THE DOCUMENT COMPANY

XEROX®

WorkCentre PE114 Series
Manual del usario





Acerca del Manual del usuario

Este manual del usuario proporciona información necesaria para instalar el equipo y el software suministrado. Asimismo, proporciona toda la información detallada para la utilización del equipo como impresora, escáner y copiadora, así como toda la información para mantener y resolver los problemas del equipo.

ÍNDICE GENERAL

Capítulo 1: INTRODUCCIÓN

Capítulo 2: USO DEL PAPEL

Capítulo 3: IMPRESIÓN

Capítulo 4: COPIA

Capítulo 5: DIGITALIZACIÓN

Capítulo 6: MANTENIMIENTO

Capítulo 7: SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Apéndice A: ESPECIFICACIONES

Información importante sobre precauciones y seguridad

Cuando utilice su equipo, siempre debe tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad básicas para reducir los riesgos de incendio, descarga eléctrica y daños físicos:

1. Lea todas las instrucciones hasta comprenderlas.
2. Emplee el sentido común siempre que utilice aparatos eléctricos.
3. Siga todas las advertencias e instrucciones marcadas en el producto y en la documentación adjunta al mismo.
4. Si existe una instrucción de funcionamiento que entre en conflicto con la información de seguridad, preste atención a la información de seguridad. Puede que haya malinterpretado las instrucciones de funcionamiento. Si no puede resolver el conflicto, póngase en contacto con su distribuidor o representante para que le proporcione ayuda.
5. Desenchufe el equipo de la toma de alimentación de CA antes de la limpieza. No utilice limpiadores líquidos ni aerosoles. Utilice únicamente un paño húmedo.
6. No coloque el equipo en una plataforma, mesa o carrito inestable. Podría caerse y dañarse seriamente.
7. No coloque nunca el equipo encima o cerca de un radiador, calentador, aparato de aire acondicionado o de ventilación.
8. No coloque nada encima de los cables de alimentación. No sitúe su equipo en lugares de paso en los que las personas puedan caminar sobre los cables.
9. No sobrecargue las tomas de alimentación ni los cables de extensión, ya que pueden reducir el rendimiento y pueden suponer un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
10. No permita que ningún animal mordisquee el cable de CA ni el de conexión con la PC.
11. No introduzca ningún objeto en la máquina a través de las aberturas de la carcasa. Estos objetos podrían entrar en contacto con puntos de voltaje peligrosos y provocar riesgos de incendio o descarga eléctrica. No derrame ningún líquido en el interior o exterior del equipo.
12. Su equipo puede tener una cubierta pesada para ejercer una presión óptima sobre el documento y obtener de esta manera la mejor digitalización. En este caso, baje la cubierta después de colocar el documento sobre el cristal del

escáner, mediante un movimiento lento hacia abajo hasta que se ubique en su posición.

13 Para reducir el riesgo de descarga eléctrica, no desmonte el equipo. Llévelo a un servicio técnico calificado si necesita repararlo. La apertura o extracción de las cubiertas pueden exponerlo a voltajes peligrosos u otros riesgos. Un montaje incorrecto puede provocar descargas eléctricas al volver a utilizar la unidad.

14 Desenchufe el equipo de la PC y de la toma de alimentación de CA, y consulte al servicio técnico calificado en las siguientes circunstancias:

- Cuando cualquier componente del cable de suministro eléctrico, del cable de conexión o del enchufe esté deteriorado o dañado.
- Si se derrama líquido en la unidad.
- Si la unidad ha estado expuesta a lluvia o agua.
- Si el producto no funciona correctamente después de haber seguido las instrucciones.
- Si se ha caído la unidad o la carcasa parece estar dañada.
- Si la unidad muestra un cambio repentino en el rendimiento.

15 Ajuste únicamente los controles que se indican en las instrucciones de funcionamiento. Un ajuste inadecuado de otros controles puede producir un deterioro en la unidad y precisará del trabajo adicional de un técnico calificado para devolver a la unidad su funcionamiento normal.

16 Evite utilizar su equipo durante una tormenta eléctrica. Existe un riesgo remoto de descarga eléctrica. Si es posible, se recomienda desconectar el cable de alimentación de CA durante la tormenta eléctrica.

17 Si imprime una gran cantidad de copias, es posible que se caliente la superficie de la bandeja de salida. Tenga cuidado de no tocar la superficie y mantenga a los niños alejados ella misma.

18 GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES.

Xerox declara, bajo su responsabilidad, que este aparato cumple con lo dispuesto en la Directiva 99/05/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de Marzo de 1999, transpuesta a la legislación española mediante el Real Decreto 1890/2000, de 20 de Noviembre.

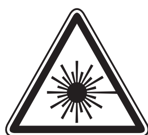
Aviso de seguridad del láser

La impresora ha obtenido en los Estados Unidos la certificación que garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en DHHS 21 CFR, capítulo 1 Sección J para productos láser de Clase I(1). En el resto de los países, la impresora está certificada como producto láser de Clase I, lo que garantiza el cumplimiento de los requisitos de IEC 825.

Los productos láser de la Clase I no se consideran peligrosos. El sistema láser y la impresora han sido diseñados de forma que las personas no puedan estar expuestas a radiaciones de láser superiores al nivel de Clase I durante el funcionamiento normal, el mantenimiento por parte del usuario o en las condiciones de reparación y mantenimiento prescritas.

ADVERTENCIA

No utilice ni realice operaciones de mantenimiento en la impresora sin la cubierta de protección del dispositivo láser/escáner. El rayo reflejado, aunque invisible, puede provocar daños en los ojos. Al utilizar este producto, deberán observarse siempre las precauciones básicas de seguridad, para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y lesiones a personas:



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Seguridad frente al ozono



Durante su funcionamiento normal, este equipo genera ozono, lo cual no representa ningún peligro para el operador. Sin embargo, es aconsejable que el equipo esté ubicado en un área bien ventilada.

Si necesita información adicional sobre el ozono, póngase en contacto con el distribuidor Xerox más cercano.

Ahorro de energía

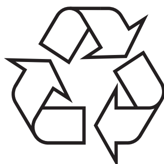


Este equipo incorpora una tecnología avanzada de ahorro de energía que permite reducir el consumo de energía cuando el equipo no está en uso.

Cuando el equipo no recibe datos durante un largo período de tiempo, el consumo de energía se reduce automáticamente.

El emblema Energy Star no implica la responsabilidad por parte de EPA de ningún producto ni servicio.

Reciclaje



Recicle o deshágase del material de embalaje de este producto siguiendo las normas ambientales adecuadas.

Emisiones de radiofrecuencia

Normativas FCC (EE.UU.)

Este dispositivo ha sido probado y cumple los límites establecidos para dispositivos digitales de Clase B, de conformidad con el Apartado 15 de las normas de la FCC. Estos límites se establecen para garantizar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales en entornos residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza de acuerdo con las instrucciones, puede producir interferencias perjudiciales en las comunicaciones por radio. Sin embargo, no existe garantía de que no se produzcan interferencias en una instalación en particular. En caso de que este equipo produzca interferencias perjudiciales para la recepción de radio o televisión, lo cual puede determinarse encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que trate de corregir las interferencias adoptando una o más de las siguientes medidas:

1 Cambiar la orientación o la colocación de la antena receptora.

2 Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.

3 Conectar el equipo en una toma de un circuito distinto del que está conectado el receptor.

4 Consultar a su distribuidor o solicitar los servicios de un técnico cualificado en radio/TV.

PRECAUCIÓN: Todos los cambios o modificaciones que se efectúen sin el consentimiento del fabricante responsable del cumplimiento podría invalidar el permiso del usuario para trabajar con el equipo.

Normativa sobre radio-interferencias para Canadá

Este aparato digital no excede los límites de la Clase B sobre la emisión de ruidos en las señales de radio producidos por aparatos digitales, tal y como se expone en las normativas sobre radio-interferencias del Ministerio de Industria de Canadá, ICES-003.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur : "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

Declaración de conformidad (Países europeos)

Aprobaciones y certificaciones



La marca CE aplicada a este producto simboliza la Declaración de conformidad de Xerox Corporation. con las siguientes Directivas aplicables de la Unión Europea 93/68/CEE de las fechas indicadas:

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/CEE, aproximación de las leyes de los Estados miembro relacionadas con equipos de bajo voltaje.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/EEC(92/31/CEE), aproximación de las leyes de los Estados miembro relacionadas con la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del Consejo 1999/5/CE sobre equipo de radio y equipo de terminales de telecomunicaciones y el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Se puede obtener una declaración completa, que define las Directivas relevantes y las normas de referencia, a través de su representante de Xerox Corporation.

ADVERTENCIA : Cualquier cambio o modificación que se haga en este equipo y que no haya sido aprobado por Xerox Europe puede anular la autoridad del usuario para utilizarlo. Se deben utilizar cables blindados, conforme a la directiva EMC (89/336/EEC).

ADVERTENCIA : Es probable que para utilizar este equipo cerca de equipos industriales, científicos y médicos (ISM), se tenga que limitar la radiación externa o se tengan que adoptar medidas especiales para reducirla.

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD

Este producto y estos materiales XEROX se fabrican, prueban y certifican según estrictas normativas de seguridad y electromagnéticas y según normas medioambientales ya establecidas.

ADVERTENCIA: Cualquier modificación no autorizada, que pueda incluir la incorporación de nuevas funciones o la conexión de dispositivos externos, puede afectar a la certificación del producto.

Póngase en contacto con el representante de XEROX si desea más información.

Marcas de advertencia

Deben aplicarse todas las instrucciones de advertencia que se marcan en el producto o que se suministran con él.



Esta ADVERTENCIA informa a los usuarios de aquellas partes del producto que pudieran causar lesiones personales.



Esta ADVERTENCIA informa a los usuarios de aquellas superficies que se calientan y que, por lo tanto, no deben tocarse.

Alimentación eléctrica

Este producto debe utilizarse con el tipo de alimentación eléctrica que se indica en la etiqueta de la placa de datos del producto. Si no está seguro de que la fuente de alimentación satisfaga estos requisitos, consulte a la compañía eléctrica.



ADVERTENCIA

Este producto debe estar conectado a la correspondiente toma de tierra de protección.

Este producto se suministra con un enchufe que tiene una patilla para toma de tierra. Este enchufe se acoplará únicamente en una toma eléctrica conectada a tierra. Esta es una prestación de seguridad. Para evitar el riesgo de descarga eléctrica, póngase en contacto con un electricista para sustituir la toma eléctrica si no puede conectar el enchufe en ella. No utilice nunca un adaptador para conectar el producto a una toma eléctrica que carezca del terminal para conexión a tierra.

Para desconectar completamente la alimentación eléctrica, se debe desenchufar el cable de alimentación. Extraiga el enchufe de la toma de electricidad.

Ventilación

La finalidad de las ranuras y los orificios de la carcasa del producto es proporcionarle ventilación. No bloquee ni tape estas vías de ventilación, porque de lo contrario podría sobrecalentarse el producto.

Este producto no colocarse en un lugar que carezca de ventilación, pida asesoramiento a un representante de XEROX.

No introduzca nunca objetos de ningún tipo en las vías de ventilación del producto.

Áreas accesibles al responsable de mantenimiento

Este producto ha sido diseñado para restringir el acceso al operario de mantenimiento únicamente a las zonas seguras. Se restringe el acceso a zonas peligrosas con cubiertas o protecciones, que para ser retiradas precisan de una herramienta. No retire nunca estas cubiertas o protecciones.

Mantenimiento

Todos los procedimientos de mantenimiento están descritos en la documentación para el usuario que se suministra con el producto. No realice ningún procedimiento de mantenimiento del producto que no figure en esta documentación.

Limpieza del producto

Antes de limpiar el producto, desenchúfelo de la toma eléctrica. Utilice siempre materiales diseñados específicamente para este producto, porque el uso de otro tipo de materiales podría afectar negativamente al funcionamiento y dar lugar a una situación peligrosa. No utilice aerosoles para su limpieza, porque podría ser inflamables en determinadas circunstancias.

Para más información sobre aspectos medioambientales y de seguridad e higiene relacionados con este producto y estos materiales XEROX, póngase en contacto con las siguientes líneas de ayuda al cliente;

EUROPA: +44 1707 353434

EE.UU. 1 800 8286571

CANADÁ: 1 800 8286571

EU Declaration of Conformity (LVD,EMC)

For the following product :

Multi-function Printer

(Product name)

SCX-4100, WorkCentre PE114e

(Model Number)

Manufactured at :

Samsung Electronics Co.,Ltd #259. GongDan-Dong,Gumi-Shi, GyungBuk, KOREA 730-030

Shandong Samsung Telecommunications Co., Ltd. Sanxing Road, Weihai Hi-Tech, IDZ Shandong Province, 264 209, China

(factory name, address)

We hereby declare, that all major safety requirements, concerning to CE Marking Directive[93/68/EEC] and Low Voltage Directive [73/23/EEC], ElectroMagnetic Compatibility [89/336/EEC], amendments [92/31/EEC] are fulfilled, as laid out in the guideline set down by the member states of the EEC Commission.
This declaration is valid for all samples that are part of this declaration, which are manufactured according to the production charts appendix.
The standards relevant for the evaluation of safety & EMC requirements are as follows :

LVD : EN 60950-1:2001

EMC : EN 55022:1998, EN 61000-3-2:2000

EN61000-3-3:1995+A1:2001 ,EN 55024:1998+A1:2001

1. ***Certificate of conformity / Test report issued by :***

   LVD : SEMKO

   EMC : SAMSUNG Electronics EURO Q.A. Lab. in the U.K.

2. ***Technical documentation kept at :***

   Samsung Electronics Co.,Ltd

which will be made available upon request.
(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2004-08-25

任煥淳

Whan-Soon Yim / Senior Manager

(place and date of issue) (name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park,Saxony Way,
Yateley, Hampshire,GU46 6GG, UK

2004-08-25

Y. S. park

Yong-Sang Park / Manager

(place and date of issue) (name and signature of authorized person)

1 INTRODUCCIÓN

Gracias por adquirir este producto multifunción, que le ofrece servicios de impresora, copiadora y escáner.

Este capítulo proporciona instrucciones detalladas para la configuración del equipo.

Este capítulo incluye:

- **Desembalaje**
- **Ubicación de los componentes**
- **Instalación del cartucho de tóner**
- **Carga de papel**
- **Conexiones**
- **Encendido del equipo**

Instalación del software

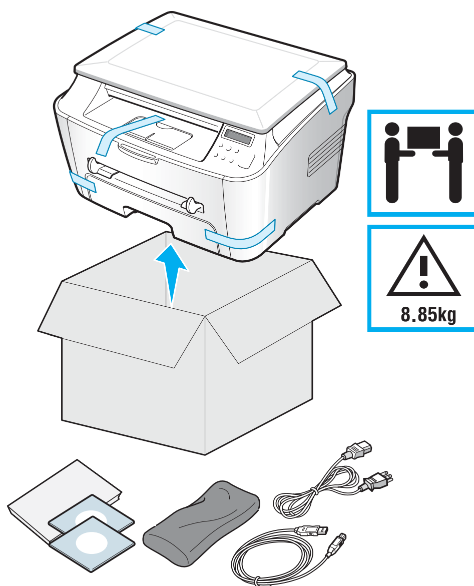
- **Acerca del Software Xerox**
- **Instalación del Software Xerox en Windows**
- **Eliminación del software**
- **Cómo utilizar el ControlCentre**

Configuración del sistema del equipo

- **Cambio del idioma de la pantalla**
- **Configuración del tamaño y tipo de papel**
- **Utilización de los modos de ahorro**

Desembalaje

Saque el equipo y todos los accesorios de la caja. Compruebe que los elementos indicados a continuación estén incluidos con el equipo. Si faltase alguno, póngase en contacto con el establecimiento donde ha adquirido el equipo:

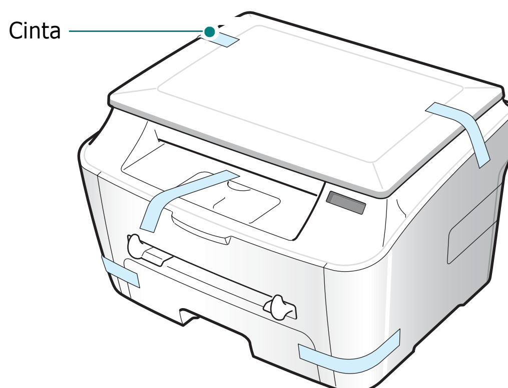




NOTAS:

- El cable de corriente puede tener un aspecto diferente, según las especificaciones de cada país.
- El CD-ROM contiene los controladores de impresión Xerox, controladores del escáner, el centro de control, el manual del usuario y el programa Adobe Acrobat Reader.
- Los componentes pueden variar de un país a otro.
- El cable de alimentación debe estar conectado a una toma de tierra.

Despegue la cinta adhesiva de la parte frontal, de la posterior y de los laterales del producto.



Selección de la ubicación





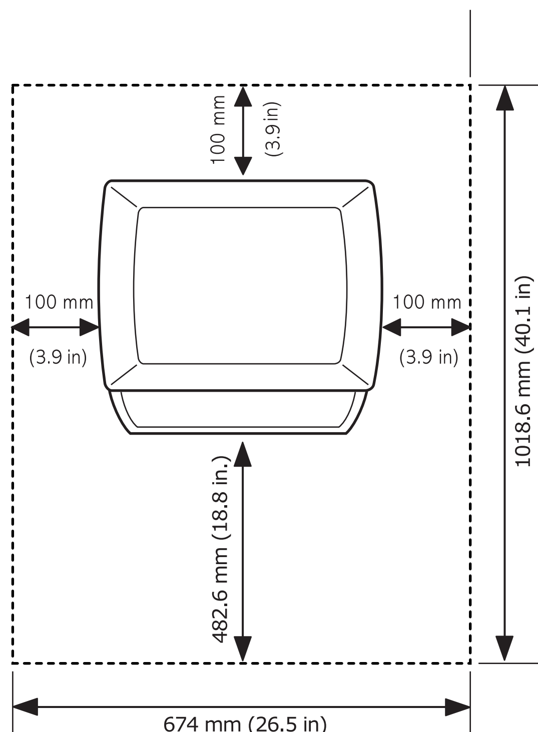


Seleccione un lugar estable y plano que disponga del espacio suficiente para que el aire circule correctamente. Deje espacio suficiente para abrir las cubiertas y las bandejas.

Esta zona debe estar bien ventilada y permanecer alejada de la luz solar directa o de cualquier fuente de calor, frío y humedad. No coloque el equipo cerca del borde del escritorio o de la mesa.

Espacio necesario

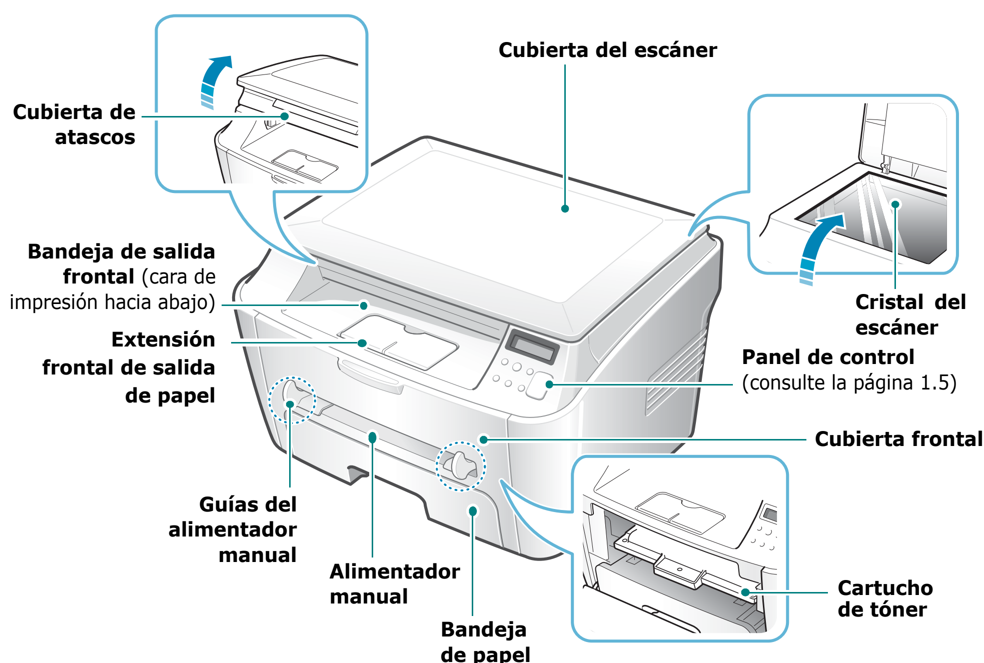
- **Parte frontal**: 482,6 mm (espacio suficiente para que se puedan extraer las bandejas de papel).
- **Parte posterior**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta).
- **Parte derecha**: 100 mm.
- **Parte izquierda**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta).



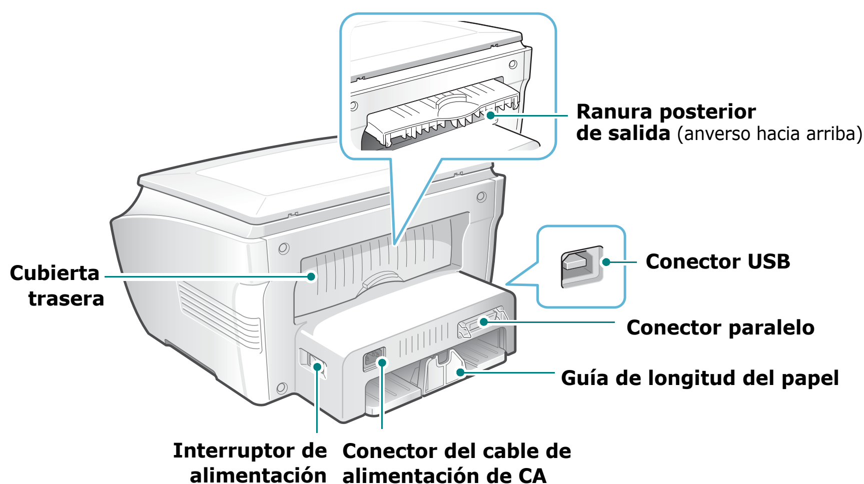
Ubicación de los componentes

A continuación, se presentan los componentes principales del equipo.

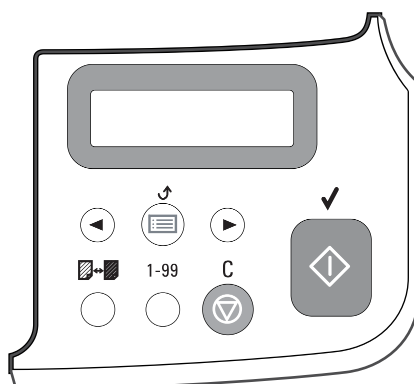
Vista frontal



Vista posterior



Funciones del panel de control

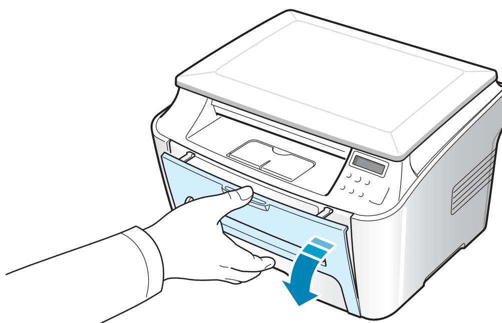


Texto	Icono
Menú/Salida	/
Parar/Borrar	/ C
Mas claro/Oscuro	
Num. de copias	1-99
Flechqs	
Incio/Aceptar	/ ✓

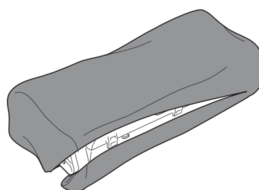
1 COPIA		Ajusta el brillo de los documentos para el trabajo de copiado actual.
	1-99	Selecciona el número de copias.
2		Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento del equipo.
3		Permite desplazarse por las opciones disponibles para el ítem del menú seleccionado.
		Ingresa al modo Menú y se desplaza por los menús disponibles y regresa al modo de espera.
4	C	Detiene una operación en cualquier momento. En modo de espera, elimina/cancela las opciones de copiado, tales como contraste y número de copias.
5	✓	Confirma la selección en la pantalla e inicia un trabajo.

Instalación del cartucho de tóner

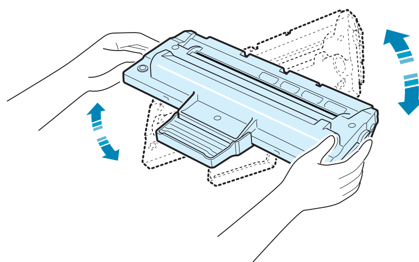
1 Abra la cubierta frontal.



2 Desembale el cartucho de tóner de inicio. No utilice cuchillos ni otros objetos filosos, ya que podrían raspar el tambor del cartucho.



3 Gire el cartucho con cuidado 5 o 6 veces para distribuir el tóner del interior del cartucho de manera uniforme.



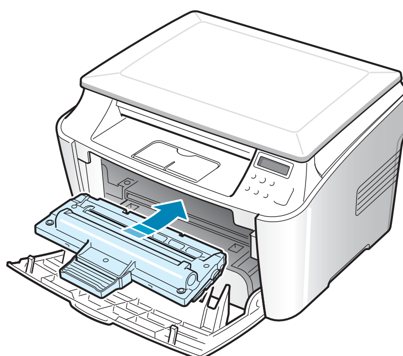
El cartucho debe agitarse siempre antes de instalarlo en el equipo para obtener el máximo número de copias.



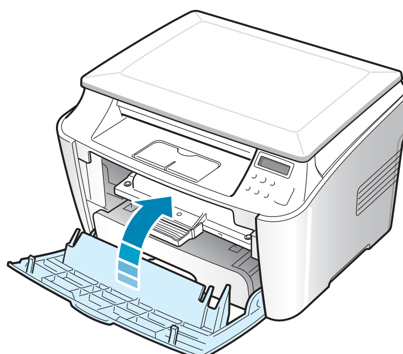
PRECAUCIONES:

- Para evitar daños, no exponga el cartucho de tóner a la luz durante un período de tiempo prolongado. Cúbralo con un papel si lo va a dejar expuesto por varios minutos, y manténgalo en un lugar plano y limpio.
- Si se mancha la ropa de tóner, limpie el cartucho con un paño seco y lave la ropa con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.

4 Introduzca el cartucho de tóner en el equipo hasta que encaje en su sitio.



5 Cierre la cubierta frontal. Asegúrese de que la cubierta quede bien cerrada.





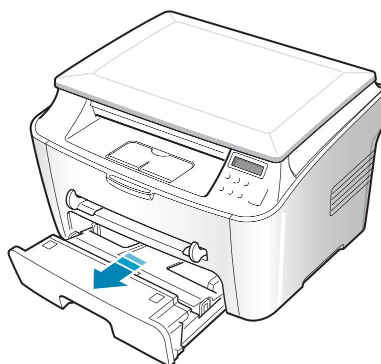
NOTA: Cuando se imprime texto a una cobertura del 5%, la vida del cartucho de tóner se puede estimar en alrededor de 3.000 páginas.

Carga de papel

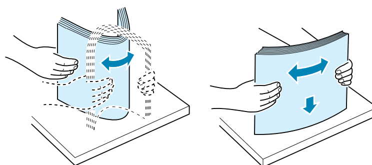
Puede cargar aproximadamente 250 hojas.

Para cargar una pila de papel de tamaño Carta:

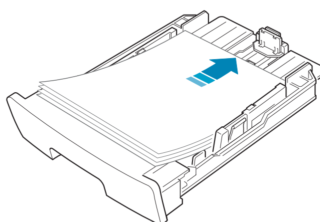
1 Abra la bandeja de papel y retírela del equipo.



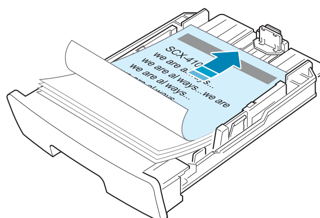
2 Separe bien las páginas de la pila de papel antes de introducirlas. A continuación, apoye la pila sobre una superficie plana para emparejarla.



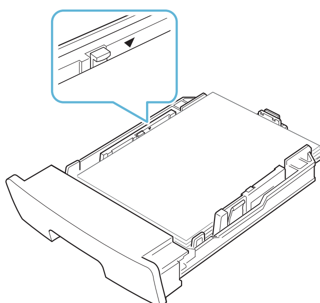
3 limpie el cartucho la pila de papel en la bandeja con la cara de impresión **hacia abajo**.



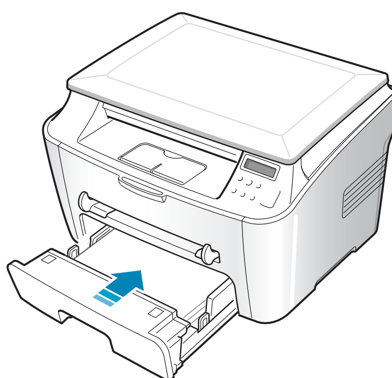
Puede cargar papel impreso previamente. La cara impresa debe quedar hacia arriba con el extremo de la parte superior estirado. Si se le presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, dé vuelta las hojas.



4 Preste atención a la marca de límite de papel que se encuentra en la pared interior izquierda de la bandeja. El papel se puede atascar si introduce demasiadas hojas.



5 Vuelva a introducir la bandeja de papel en el equipo.



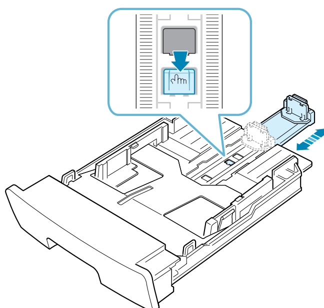


NOTA: Tras cargar el papel, deberá configurar el equipo según el tipo y el tamaño de papel utilizados. Consulte página 1.20 para copiado, o página 3.7 para impresión desde la PC.

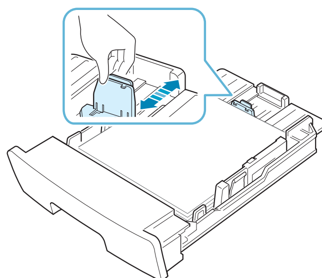
Cambio del tamaño del papel en la bandeja

Para cargar papeles de mayor longitud, tales como el papel de tipo Legal, deberá ajustar las guías del papel para ampliar la bandeja de papel.

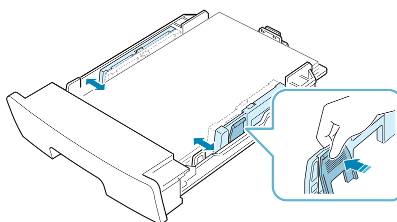
1 Luego de presionar y destrabar la traba de la guía, deslice la guía de longitud del papel hacia afuera lo más posible. Así se extenderá la longitud de la bandeja.



2 Después de introducir el papel en la bandeja, deslice la guía hasta que toque ligeramente el final del bloque de hojas. Si usa papel de un tamaño inferior a Carta, ajuste la guía de longitud del papel.



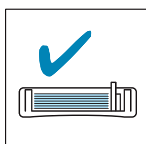
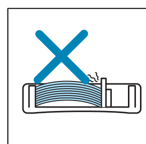
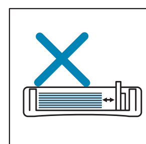
3 Presione hacia abajo la guía lateral tal como se muestra en la ilustración, y desplácela hasta que quede alineada con la pila de papel.





NOTAS:

- Tire con cuidado de la guía lateral, ya que el material podría deformarse.
- Si no ajusta la guía lateral, se podrían producir atascos de papel.

Conexiones

Para imprimir desde la computadora, es necesario conectar la impresora, ya sea con un cable de interfaz paralelo o con un cable USB (Universal Serial Bus).

Uso de un cable paralelo (sólo para Windows)

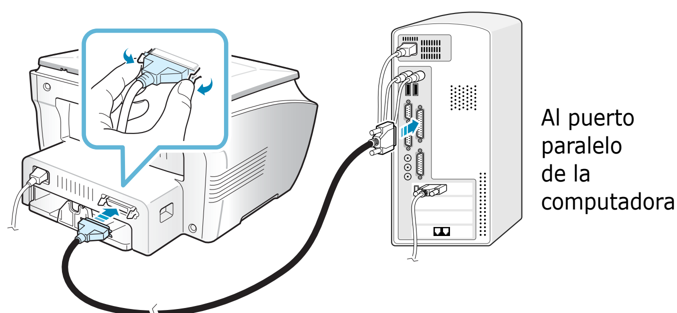


NOTA: Para conectar la impresora a un puerto paralelo de la computadora se requiere un cable paralelo certificado. Deberá adquirir un cable compatible con IEEE 1284.

1 Asegúrese de que tanto la impresora como la computadora estén apagados.

2 Enchufe el cable paralelo al conector situado en la parte posterior de la impresora.

Empuje hacia abajo las sujeciones metálicas para que encajen en las muescas del enchufe del cable.



3 Conecte el otro extremo del cable al puerto de interfaz paralelo de la computadora y apriete los tornillos para que quede bien sujeto.

Para obtener información adicional, consulte el manual del usuario de la computadora.

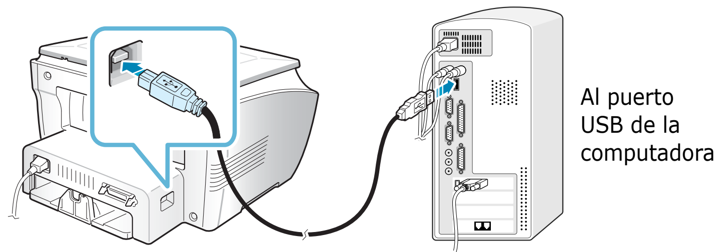
Uso de un cable USB



NOTA: Para conectar la impresora al puerto USB de la computadora, es necesario contar con un cable USB certificado.

1 Asegúrese de que tanto la impresora como la computadora estén apagados.

2 Enchufe el cable USB al conector situado en la parte posterior de la impresora.



3 Conecte el otro extremo del cable al puerto USB de la computadora.

Para obtener información adicional, consulte el manual del usuario de la computadora.

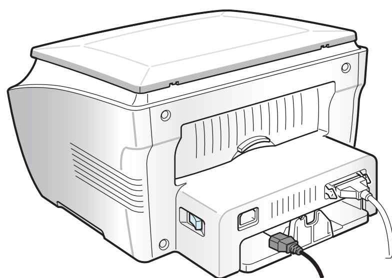


NOTAS:
- Si utiliza un cable USB, deberá tener instalado Windows 98/Me/2000/XP.
- Cuando se utiliza la conexión USB, el equipo brinda dos modos USB: Rapido y Lento. Rapido es el modo predeterminado. Algunos usuarios pueden experimentar un funcionamiento deficiente de la conexión USB en su PC en el modo predeterminado. Si esto sucediera, seleccione el modo Lento para lograr mejores resultados. Para obtener información detallada acerca del cambio del modo USB, consulte la página 7.12.

Encendido del equipo

1 Conecte un extremo del cable eléctrico de tres hilos que se suministra con el equipo a la toma de corriente de CA de éste, y el otro extremo, a una toma de CA con conexión a tierra.

2 Pulse el interruptor del equipo para encenderlo. El mensaje “Calentándose, espere...” aparece en la pantalla para indicar que el equipo se ha encendido.



Para ver el texto de la pantalla en otro idioma, consulte página 1.20.



PRECAUCIONES:
- El área de fusión situada en la parte posterior del interior del equipo se calienta cuando éste está encendido. Tenga cuidado al acceder a esta área.
- No desmonte el equipo mientras esté encendido, pues pueden producirse descargas eléctricas.

Instalación del software

Acerca del Software Xerox

Antes de instalar el software que se incluye en el CD-ROM, deberá configurar su equipo y conectarlo a la computadora. El CD-ROM incluye el siguiente software:

Programas para Windows

Para utilizar su equipo como impresora y escáner en Windows, debe instalar el controlador de la MFP. Puede instalar algunos o todos los componentes siguientes:

- **Controlador de Impresión** - Utilice este controlador para aprovechar al máximo las funciones de la impresora.
- **Controlador de Scáner**- Puede utilizar el sistema TWAIN para escanear documentos en el equipo.
- **ControlCentre**- Este programa se instala automáticamente al instalar el controlador MFP. Para obtener información sobre cómo usar este programa, Consulte la página 1.19.

Funciones del controlador de impresión

Los controladores de la impresora admiten las siguientes funciones estándar:
- Selección de la fuente de papel
- Tamaño del papel, orientación y tipo de material
- Número de copias

La tabla siguiente muestra una descripción general de las funciones compatibles con la impresora.

Funciones	Controlador de impresora		
	Win98/Me	Win2000/XP	WinNT4.0
Ahorro de tóner	S	S	S
Opción de calidad de impresión	S	S	S
Impresión de pósters	S	S	S
Varias páginas por hoja (N+)	S	S	S
Impresión con ajuste a la página	S	S	S
Impresión a escala	S	S	S
Marcas de agua	S	S	S
Superposiciones	S	S	S

Instalación del Software Xerox en Windows

Requisitos del sistema

Antes de instalar el software, asegúrese de que su sistema cumpla los requisitos mínimos.

Compruebe lo siguiente:

Elemento	Requisitos	
Sistema operativo	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	
CPU	Windows 98/Me/NT 4.0 /2000	Pentium II 400 o superior
	Windows XP	Pentium II 933 o superior
RAM	Windows 98/Me/NT 4.0 /2000	64 MB o más
	Windows XP	128 MB o más
Espacio libre en disco	Windows 98/Me/NT 4.0 /2000	300 MB o más
	Windows XP	1 GB o más
Internet Explorer 5.0 como mínimo		



NOTA: Para Windows NT 4.0/2000/XP, el software debe ser instalado por el administrador del sistema.

Instalación del Software Xerox



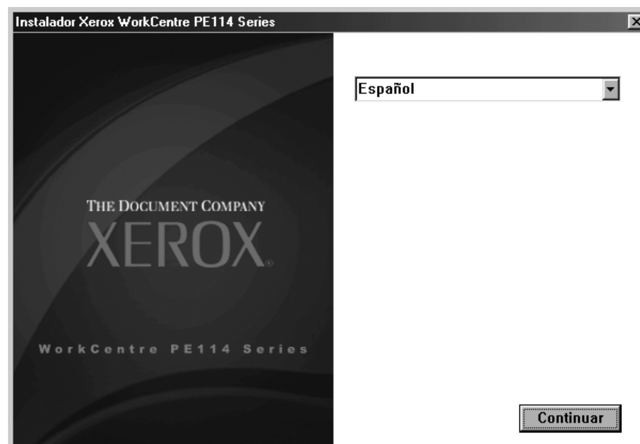
NOTAS:
- Cierre la ventana "**Se ha encontrado nuevo hardware**" cuando se inicie la computadora.
- Compruebe que el equipo esté encendido y conectado al puerto paralelo de la computadora **antes de instalar el software**. Windows NT 4.0 no admiten la conexión USB.

1 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

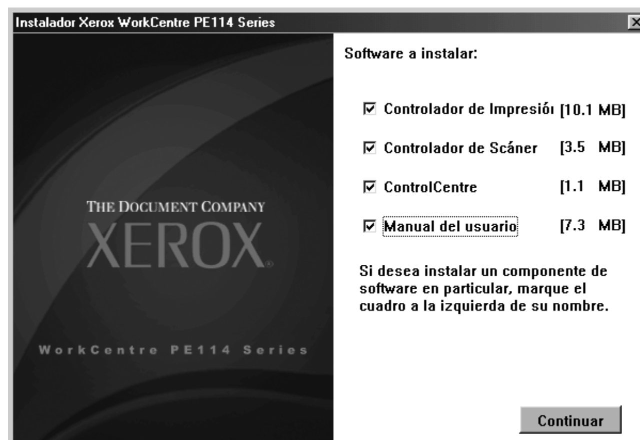
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación.

Si la ventana de instalación no aparece, haga clic en **Inicio** y, a continuación, en **Ejecutar**. Escriba **X:\Xinstall.exe**, donde "**X**" es la letra de su unidad, y haga clic en **OK**.

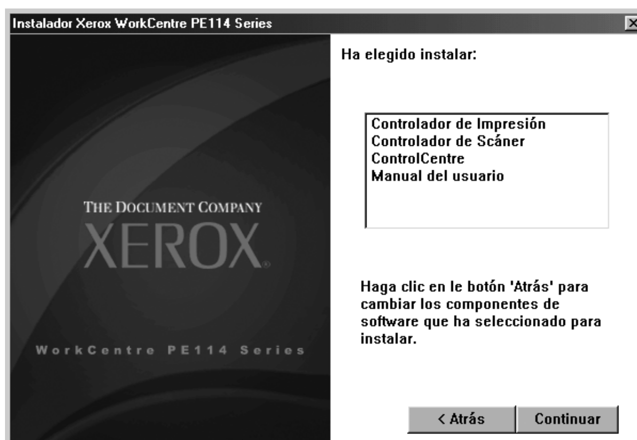
2 Cuando aparece la ventana de selección del idioma, elija el idioma apropiado y haga clic en **Continuar**.



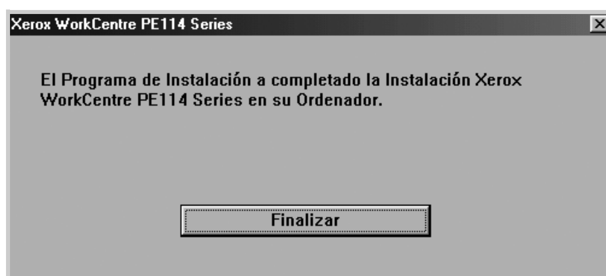
3 Elija el controlador y haga clic en **Continuar**.



4 Haga clic en **Continuar**.



Haga clic en **Finalizar**..





NOTA:Si la impresora no funciona correctamente, reinstale el controlador de impresión.

Eliminación del software

Será necesario desinstalar el software si desea actualizarlo o si la instalación no se ha completado de forma satisfactoria. Podrá desinstalar el ítem deseado mediante Windows uninstallShield.

Desinstalación del controlador de la impresora multifunción

1 Puede selecionar **Inicio** → **Programas** → **Xerox WorkCentre PE114 Series** .

2 Seleccione el componente del controlador MFP que desea desinstalar individualmente:

   Si desea desinstalar el controlador de impresora, seleccione **Desinstalación del controlador de impresión**.

   Si desea desinstalar el controlador twain, seleccione **Desinstalación del controlador de escaneado**.

   Si desea desinstalar el programa **ControlCentre**, seleccione **Desinstalar ControlCentre**.

   Si desea desinstalar el programa **Manual del usuario**, seleccione **Desinstalación del Manual del usuario**.

3 Cuando la computadora le solicite que confirme la selección, haga clic en **OK**.

4 Una vez completada la desinstalación, haga clic en **Finalizar**.

Cómo utilizar el ControlCentre

Por medio del ControlCentre, usted podrá actualizar el programa Firmware de su equipo en el escritorio de su computadora.

El programa ControlCentre se instala automáticamente con el software de Xerox.

Para abrir el ControlCentre:

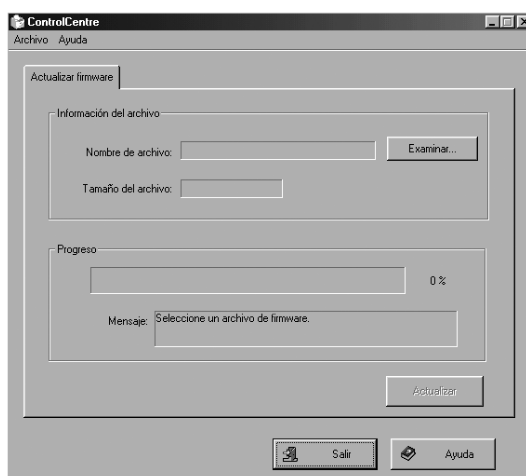
1 Inicie Windows.

2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas**.

3 Seleccione **Xerox WorkCentre PE114 Series** y, después, **ControlCentre**.

   Se abrirá el programa ControlCentre.

4 La ventana del ControlCentre incluye la ficha **Actualizar Firmware**.



   Para salir, haga clic en el botón **Salida** en la parte inferior de la ficha.

   Para obtener información detallada, haga clic en el botón **Ayuda** situado en la parte inferior de la ficha.

   Esta función sólo debe utilizarla un técnico autorizado. Sírvase ponerse en contacto con el establecimiento donde haya adquirido su equipo.

Configuración del sistema del equipo

Cambio del idioma de la pantalla

Para cambiar el idioma que aparece en la pantalla del panel de control, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse ☰ / ↶ hasta que aparezca el mensaje "Conf. maquina" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca "Idioma" en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse ◈ / ✓ . La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que el idioma que desee aparezca en la pantalla.

5 Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección.

6 Para volver al modo de espera, pulse ⊘ / C.

Configuración del tamaño y tipo de papel

Una vez introducido el papel en la bandeja, puede seleccionar el tipo y el tamaño de papel que desee mediante los botones del panel de control. Estos ajustes se aplicarán en los modos de copia. Para imprimir desde la PC, deberá seleccionar el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada.

Para configurar el tamaño de papel para la bandeja de papel:

1 Pulse ☰ / ↶ hasta que aparezca "Ajuste papel" en la línea superior.

El primer ítem de menú, "Tamano papel", aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse ⬦ / ✓ para acceder al ítem de menú.

3 Pulse ⬦ / ✓ cuando aparezca "Bandeja papel" en la línea inferior.

4 Utilice el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta encontrar el tamaño de papel que está utilizando y presione ⬦ / ✓ para guardarlo.

5 Para volver al modo de espera, pulse ⊘ / C.

Para configurar el tamaño de papel para la bandeja de papel:

1 Pulse ☰ / ↺ hasta que aparezca "Ajuste papel" en la línea superior.

2 Pulse el botón ▸ para mostrar "Tipo de papel" en la línea inferior y pulse ⬦ / ✓ para acceder al ítem de menú.

3 Utilice el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para buscar el tipo de papel que está utilizando y presione ⬦ / ✓ para guardarlo.

4 Para volver al modo de espera, pulse ⊘ / C.

Utilización de los modos de ahorro

Modo de ahorro de tóner

El modo de ahorro de tóner permite que el equipo utilice una cantidad menor de tóner al imprimir cada página. Este modo permite que los cartuchos de tóner duren más que en modo normal, si bien obtendrá una menor calidad de impresión.

Para activar o desactivar el modo de ahorro de tóner:

1 Pulse ☰ / ↺ hasta que aparezca el mensaje "Ahorro toner" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para mostrar "Si" en la línea inferior y pulse ⬦ / ✓ .

Si selecciona "No", se desactivará el modo de ahorro de energía.



NOTA: Para imprimir desde la PC, también es posible activar o desactivar el modo de ahorro de tóner, en las propiedades de la impresora. Consulte la página 3.9.

Modo de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía permite al equipo reducir el consumo eléctrico cuando nadie lo está utilizando. Puede activar este modo seleccionando el intervalo de tiempo que espera la máquina después de imprimir un trabajo antes de pasar a un estado de consumo reducido.

1. Pulse ☰ / ↺ hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca “Ahorro energia” en la línea inferior. Pulse ◇ / ✓ .
3. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para mostrar “Si” en la línea inferior y pulse ◇ / ✓ .

   Si selecciona “No”, se desactivará el modo de ahorro de energía.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca la opción de tiempo deseada.

   Las opciones disponibles son 5, 10, 15, 30 y 45 (minutos).
5. Pulse ◇ / ✓ para guardar la selección.
6. Para volver al modo de espera, pulse ⊘ / C.



2

USO DEL PAPEL

En este capítulo se indican los puntos principales para seleccionar los materiales de impresión y el modo de cargarlos en el equipo.

Este capítulo incluye:

- **Selección de los materiales de impresión**
- **Selección de la ubicación de salida**
- **Carga de papel en la bandeja de papel**
- **Uso del alimentador manual**

Selección de los materiales de impresión

Puede imprimir en muchos tipos de material de impresión, como papel normal, sobres, etiquetas, transparencias, etc. Utilice siempre materiales de impresión que cumplan las instrucciones de uso de este equipo. Consulte “Especificaciones de papel” en la página A.5. Para obtener la máxima calidad de impresión, utilice sólo papel de copiadora de alta calidad.

A la hora de seleccionar el material de impresión que vaya a utilizar, deberá tener en cuenta las cuestiones siguientes:

- Resultados deseados: el papel que elija deberá ser el adecuado para el tipo de impresión que desee realizar.
- Tamaño: podrá utilizar cualquier tipo de papel cuyo tamaño se ajuste sin problemas a los márgenes establecidos por las guías del papel de la bandeja de papel.
- Peso: el equipo admite papel del gramaje indicado a continuación.
  - 60 ~ 90 g/m^2 si se usa la bandeja de papel
  - 60 ~ 163 g/m^2 si se usa el alimentador manual
- Brillo: los tipos de papel más blanco permiten obtener copias impresas con una mayor nitidez y contraste.
- Homogeneidad de la superficie: según la homogeneidad o granularidad del papel, se obtendrán copias impresas con mayor o menor nitidez.



PRECAUCIÓN: El uso de material de impresión que no se ajuste a las especificaciones indicadas en “Especificaciones de papel” en la página A.5 puede provocar problemas en el equipo que requieran la intervención de un técnico. Ni la garantía ni los acuerdos de servicio cubren dicha reparación.

Tipo, fuentes de entrada y capacidades

Tipo de papel	Fuente de entrada / Capacidad*	
	Bandeja de papel	Alimentador manual
Papel normal	250	1
Sobres	-	1
Etiquetas**	-	1
Transparencias*	-	1
Tarjetas*	-	1

* La capacidad máxima puede verse reducida, según el grosor del papel.
** Si se producen demasiados atascos, introduzca las hojas de a una a través del Alimentador manual.

Directrices sobre el papel y los materiales especiales

Al seleccionar o cargar papel, sobres u otro tipo de material especial, siga estas instrucciones:

- Utilice siempre papel y materiales que cumplan las especificaciones indicadas en la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5.
- Si intenta imprimir en papel que presenta humedad, abarquillamiento, arrugas o rasgaduras, pueden producirse atascos de papel y obtenerse una baja calidad de impresión.
- Utilice sólo papel de copiadora de alta calidad para obtener los mejores resultados.
- Procure no utilizar papel que tenga letras en relieve, perforaciones o una textura demasiado suave o demasiado áspera. Pueden producirse atascos de papel.
- Conserve el papel en su envoltorio hasta que lo vaya a utilizar. Coloque las cajas en palés o estanterías y no en el suelo. No coloque objetos pesados encima del papel, tanto si éste se encuentra embalado como si no. Manténgalo alejado de la humedad y otras condiciones que puedan ocasionar que presente arrugas o abarquillamiento.
- Conserve los materiales que no utilice a temperaturas comprendidas entre los 15 ºC y los 30 ºC (59 ºF - 86 ºF). La humedad relativa debe estar comprendida entre un 10 y un 70%.
- Para guardar el papel, deberá utilizar un envoltorio que lo proteja de la humedad, como una bolsa de plástico, para evitar que el polvo y la humedad afecten el papel.
- Se recomienda que, cuando utilice tipos de papel especial, cargue las hojas de a una.
- Utilice sólo materiales recomendados específicamente para impresoras láser.
- Para evitar que los materiales especiales, tales como transparencias y etiquetas, se adhieran, retírelos conforme se vayan imprimiendo.
- Para imprimir sobres:
  - Utilice sólo sobres con pliegues bien definidos.
  - No use sobres con cierres.
  - No utilice tampoco sobres con ventanas, revestimientos satinados, sellos autoadhesivos u otros materiales sintéticos.
  - No emplee sobres dañados o de baja calidad.
- Para imprimir transparencias:
  - Colóquelas sobre una superficie plana tras retirarlas del equipo.
  - No las deje en la bandeja de papel durante mucho tiempo. El polvo y la suciedad pueden acumularse en ellas y pueden causar manchas en la impresión.

- Maneje con cuidado las transparencias (y también el papel satinado) para evitar dejar marcas con los dedos.
- Para evitar que pierdan color, no exponga las transparencias impresas a la luz solar durante mucho tiempo.

• Para imprimir etiquetas:

- Compruebe que el material adhesivo de las etiquetas tolere la temperatura de fusión de 208 ºC (406.4 ºF) durante 0,1 segundos.
- Compruebe que no haya ningún material adhesivo entre ellas. De lo contrario, podrían desprenderse durante la impresión y ocasionar atascos de papel. El material adhesivo podría además causar daños a componentes del equipo.
- No cargue una misma hoja de etiquetas en el equipo más de una vez. El material adhesivo de las etiquetas está diseñado para que se utilice una sola vez en el equipo.
- No utilice etiquetas que se hayan desprendido del material adhesivo o que presenten arrugas, burbujas de aire u otros daños.

• No utilice **papel autocopiativo** ni **papel de calcar**. El uso de estos tipos de papel podrían provocar olores químicos y dañar la impresora.

Selección de la ubicación de salida

El equipo cuenta con dos ubicaciones de salida: la ranura posterior de salida (anverso hacia arriba) y la bandeja frontal de salida (anverso hacia abajo).

Si desea utilizar la bandeja frontal de salida, asegúrese de que la cubierta trasera esté cerrada. Para usar la ranura posterior de salida, abra la cubierta trasera.



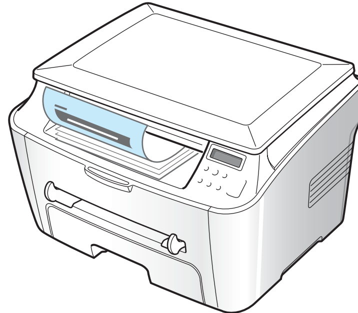
NOTAS:

• Si tiene algún problema con el papel en la bandeja frontal de salida, como, por ejemplo, si el papel sale excesivamente abarquillado, pruebe imprimir a través de la ranura posterior de salida.

• Para evitar que se produzcan atascos de papel, no intente abrir ni cerrar la cubierta trasera cuando esté imprimiendo.

Impresión a través de la Bandeja frontal de salida *(anverso hacia abajo)*

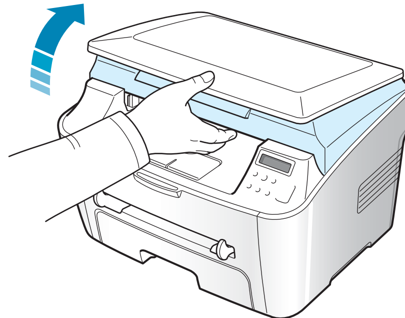
La bandeja frontal de salida recoge el papel con el anverso hacia abajo en el orden en que fue impreso. La bandeja debe utilizarse para la mayoría de los trabajos.



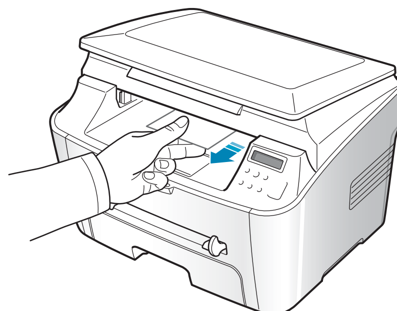
Si utiliza papel que no es lo suficientemente largo para como llegar a la bandeja frontal de salida, utilice la cubierta de atascos.

Para utilizar la cubierta de atascos:

1 Levante la cubierta de atascos. Automáticamente saltará una traba para sostener la cubierta.

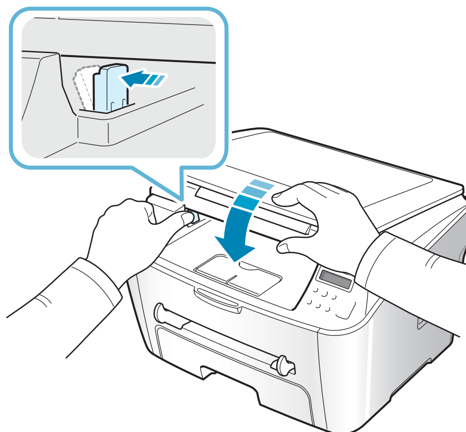


2 Retire el papel en forma manual.



3 Cierre la cubierta de atascos. Para ello, empuje la traba hacia la izquierda y manténgala presionada. Luego baje la cubierta con cuidado hasta que ésta presione la traba. A continuación puede retirar la mano y terminar de bajar la cubierta.

¡Tenga cuidado de no engancharse los dedos!



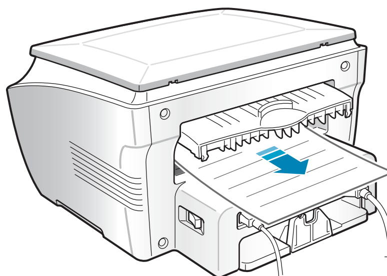


NOTA:

- Si imprime muchas páginas seguidas, la superficie de la bandeja de salida podría calentarse. Tenga cuidado y no toque la superficie, y en especial mantenga a los niños alejados.
- La bandeja frontal de salida puede contener hasta 50 hojas. Retire las páginas de más para no sobrecargar la bandeja.

Impresión a través de la ranura posterior de salida *(anverso hacia arriba)*

En la ranura posterior de salida, el papel sale con la cara de impresión hacia arriba.

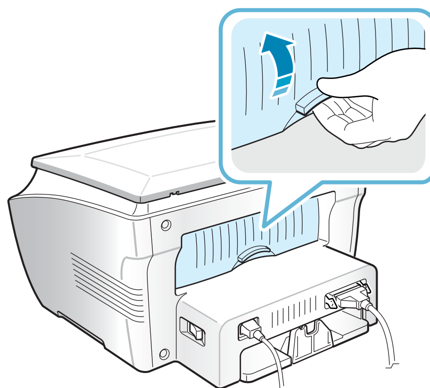


Si se imprime desde el alimentador manual a la bandeja posterior de salida, se consigue que el papel tenga un **recorrido recto**. La utilización de la ranura posterior de salida puede mejorar la calidad de la impresión con los siguientes materiales:

- sobres
- etiquetas
- papel pequeño de tamaño personalizado
- postales
- transparencias

Para utilizar la ranura posterior de salida:

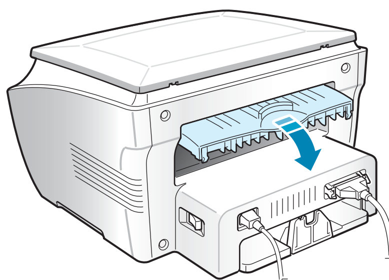
1 Abra la cubierta trasera tirando de ella hacia arriba.





Precaución: El área de fusión situada en la parte posterior del interior del equipo se calienta cuando éste está encendido. Tenga cuidado al acceder a esta área.

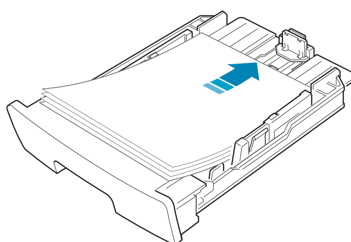
2 Si no desea utilizar la ranura posterior de salida, cierre la cubierta trasera. Las páginas se apilarán en la bandeja frontal de salida.



Carga de papel en la bandeja de papel

Puede introducir un máximo de 250 hojas de papel normal de 75 g/m^2 en la bandeja de papel. Para las copias, puede emplear únicamente papel tipo A4, Carta o Legal. Para imprimir desde una PC, puede usar diversos tamaños de papel; consulte página A.6.

Para cargar papel, abra la bandeja e introduzca el papel con la cara de impresión **hacia abajo**.



Puede introducir papel con membrete con la cara que contiene el diseño hacia abajo. La parte superior de la hoja que contiene el logotipo debe colocarse en la parte delantera de la bandeja.

Para obtener información detallada acerca de la carga del papel en la bandeja, consulte la sección "Carga de papel" en la página 1.8.



NOTAS:

- Si surge algún problema relacionado con la alimentación del papel, colóquelo en el alimentador manual.
- Puede cargar papel impreso previamente. La cara impresa debe quedar hacia arriba con el extremo de la parte superior estirado. Si se le presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, dé vuelta las hojas. Tenga en cuenta que la calidad de la impresión no está garantizada.

Uso del alimentador manual

Utilice el alimentador manual para imprimir transparencias, etiquetas, sobres o postales, así como para impresiones rápidas con tipos y tamaños de papel que no estén cargados en la bandeja de papel.

2

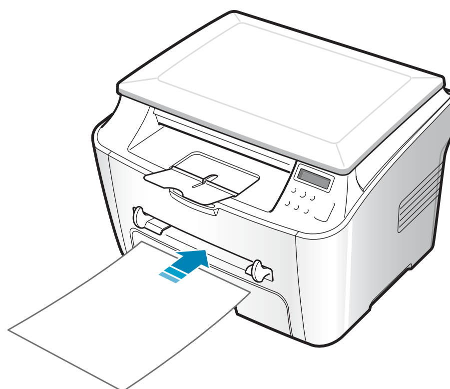
En esta impresora se pueden imprimir postales, tarjetas de 88 x 148 mm (de archivo) y otros materiales de tamaño personalizado. El tamaño mínimo es de 76 x 127 mm y el máximo, 216 x 356 mm.

El equipo acepta papel normal con un tamaño de 100 x 148 mm a 216 x 356 mm (Legal) y con un peso de 60 a 120 gramos por metro cuadrado.



NOTAS:
- Utilice siempre los materiales de impresión que se indican en las especificaciones en la página A.5 para evitar que se produzcan atascos de papel y problemas de calidad de impresión.
- Aplane los posibles abarquillamientos de las postales, sobres y etiquetas antes de cargarlos en el alimentador manual.
- Cuando imprima en materiales de 76 mm x 127 mm con carga en la bandeja, abra la bandeja posterior de salida.

1 Cargue una hoja de material de impresión colocándola con la cara de impresión **hacia arriba** y en la parte central del alimentador manual.



En caso de utilizar sobres, cárguelos con la solapa hacia abajo y con la zona donde se coloca el sello postal en la parte superior izquierda.

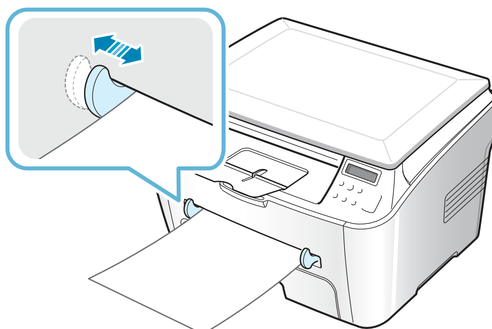
Si usa transparencias, sujételas por los extremos y evite tocar la cara de impresión. La grasa de los dedos puede provocar problemas de calidad de impresión.

En el caso de papel con membrete, cargue la hoja con el diseño hacia arriba y el extremo superior hacia la impresora.



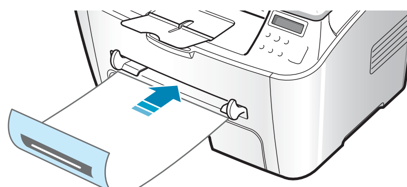
PRECAUCIÓN: Abra la ranura posterior de salida cuando imprima transparencias. De lo contrario, las hojas podrían rasgarse al salir del equipo.

2 Ajuste la guía del papel al ancho del material de impresión.

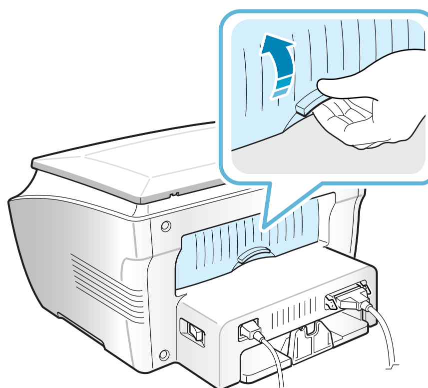




NOTA: Cuando imprima en papel preimpreso mediante el alimentador manual, coloque la cara impresa hacia abajo asegurándose de que el extremo superior no quede curvado. Si se le presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, dé vuelta las hojas.



3 Abra la cubierta trasera para utilizar la ranura posterior de salida.



4 Después de la impresión, cierre la cubierta trasera.

Ajuste del tipo y tamaño de papel para el alimentador manual

Tras cargar papel en el alimentador manual, debe ajustar el tipo y tamaño de papel adecuados mediante los botones del panel de control. Estos ajustes se aplicarán en el modo de copia. Para imprimir desde la PC, deberá seleccionar el tamaño de papel en el programa de la aplicación utilizada.

Para ajustar el tamaño de papel del alimentador manual:

1 Pulse ☰ / ↺ hasta que aparezca el mensaje "Ajuste papel" en la línea superior de la pantalla.

El primer ítem, "Tamano papel", aparece en la línea inferior.

2 Pulse ◈ / ✓ para acceder al ítem de menú.

3 Utilice el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para mostrar "Alim. manual" en la línea inferior. Pulse ◈ / ✓ para acceder al ítem de menú.

4 Utilice el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para seleccionar el tamaño de papel que está utilizando y pulse ◈ / ✓ para guardarlo.

5 Para volver al modo de espera, pulse ⊘ / C.

Para ajustar el tipo de papel del alimentador manual:

1 Pulse ☰ / ↺ hasta que aparezca el mensaje "Ajuste papel" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón ▸ para mostrar "Tipo de papel" en la línea inferior y pulse ◈ / ✓ para acceder al ítem de menú.

3 Utilice el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para seleccionar el tipo de papel que está utilizando y pulse ◈ / ✓ para guardarlo.

4 Para volver al modo de espera, pulse ⊘ / C.

NOTAS



3 IMPRESIÓN

Este capítulo explica cómo imprimir documentos en Windows y cómo utilizar las opciones de impresión.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de un documento en Windows**
- **Configuración de las propiedades del papel**
- **Configuración de propiedades de gráficos**
- **Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel**
- **Impresión de un documento en formato reducido o aumentado**
- **Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado**
- **Impresión de pósters**
- **Uso de marcas de agua**
- **Uso de superposiciones**
- **Uso de las opciones de salida**
- **Configuración de una impresora compartida localmente**

Impresión de un documento en Windows

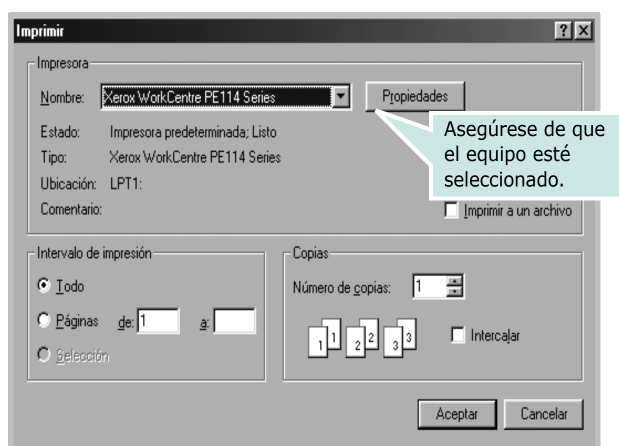
A continuación, se describen los pasos generales que es preciso efectuar para imprimir en diferentes aplicaciones de Windows. Los procedimientos de impresión pueden ser diferentes de los aquí descritos según el programa de la aplicación que esté utilizando. Consulte el manual del usuario de la aplicación que utilice para obtener información detallada sobre el proceso de impresión.

1 Abra el documento que desee imprimir.

2 Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.

Se abre la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación.

En la ventana Imprimir puede definir los ajustes de impresión básicos. En la configuración se incluye el número de copias y los intervalos de impresión.



▲ Windows 98

3 Para obtener el máximo rendimiento de las opciones de impresión que le ofrece el equipo, haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** en la ventana Imprimir de la aplicación y, luego, vaya al paso 4.

Si ve el botón **Configuración**, **Impresora** u **Opciones**, haga clic en él. A continuación, haga clic en **Propiedades** en la siguiente pantalla.

4 Se abrirá la ventana Propiedades de Xerox WorkCentre PE114 Series, que permite acceder a toda la información necesaria al utilizar el equipo.

En primer lugar, aparece la ficha **Diseño**.



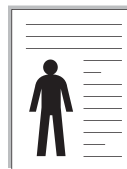
Si lo desea, seleccione la opción **Orientación**.

La opción **Orientación** permite seleccionar la dirección en la que desea imprimir los datos en la página.

- **Vertical** imprime los datos en la página con orientación vertical, tipo carta.
- **Horizontal** imprime a lo largo de la página, como una hoja de cálculo.
- Si desea imprimir la página al revés, seleccione **180** en la lista desplegable **Girar**.



▲ Horizontal



▲ Vertical

5 En la ficha **Papel**, seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel. Si desea obtener más información, consulte la página 3.7.

3

6 Si es necesario, puede determinar la secuencia en la que se imprimirán las páginas en la ficha **Otras funciones**. Elija el orden de impresión que desee en la lista desplegable **Orden de impresión**.

- **Normal**: Se imprimen todas las páginas de la primera a la última.
- **Invertir todas las páginas**: Se imprimen todas las páginas de la última a la primera.
- **Imprimir páginas impares**: La máquina sólo imprime las páginas impares del documento.
- **Imprimir páginas pares**: El equipo imprime únicamente las páginas pares del documento.

7 Si es necesario, haga clic en las otras fichas de la parte superior de la ventana Propiedades de Xerox WorkCentre PE114 Series para acceder a otras funciones.

8 Cuando haya terminado de configurar las propiedades, haga clic en **Aceptar** hasta que aparezca la ventana Imprimir.

9 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

La ventana Propiedades puede ser diferente según el sistema operativo que utilice. Este manual del usuario muestra la ventana Propiedades de Windows 98.



NOTAS:

- La mayoría de las aplicaciones de Windows tienen prioridad sobre las configuraciones del controlador de impresión que se definan. En primer lugar, cambie todas las opciones de impresión en la aplicación de software y cambie todas las opciones restantes en el controlador de la impresora.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utiliza el programa actual. Para establecer los cambios de forma permanente, realice dichas modificaciones en la carpeta **Impresoras**. Siga estas instrucciones:
  1. Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.
  2. En Windows 98/Me/NT 4.0/2000, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.
     En Windows XP, seleccione **Impresoras y faxes**.
  3. Seleccione la impresora **Xerox WorkCentre PE114 Series**.
  4. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la impresora y:
     - En Windows 98/Me, seleccione **Propiedades**.
     - En Windows 2000/XP, seleccione **Preferencias de impresión**.
     - En Windows NT 4.0, seleccione **Valores predeterminados del documento**.
  5. Cambie las opciones en cada ficha y haga clic en **Aceptar**.

Cancelación de un trabajo de impresión

Existen dos modos de cancelar un trabajo de impresión:

Para cancelar un trabajo de impresión en el panel de control:

Pulse el botón ⊘ / C.

El equipo terminará de imprimir la página actual y eliminará el resto del trabajo de impresión. Si se pulsa el botón, se cancelará sólo el trabajo actual. Si hay más de un trabajo en la memoria de la máquina, deberá pulsar el botón una vez para cada trabajo.

3

Para cancelar un trabajo de impresión en la carpeta Impresoras:

Si el trabajo de impresión está en espera en una cola de impresión, como el Grupo de impresión de Windows, elimine el trabajo de la manera siguiente:

1 Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.

2 En Windows 98/NT4.0/2000/Me, seleccione **Configuración** y, después, **Impresoras**.

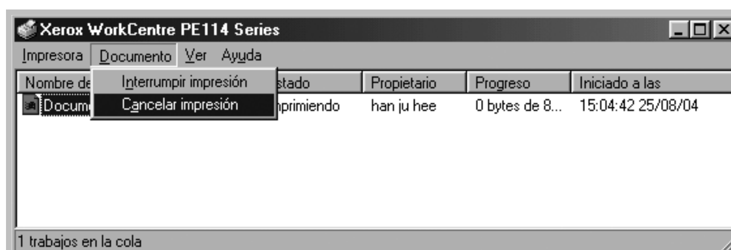
   En Windows XP, seleccione **Impresoras y faxes**.

3 Haga doble clic en el icono **Xerox WorkCentre PE114 Series**.

4 En el menú **Documento**:

   En Windows 98/Me, seleccione **Cancelar impresión**.

   En Windows NT 4.0/2000/XP, seleccione **Cancelar**.



▲ Windows 98



NOTA: Puede acceder a esta ventana haciendo doble clic en el icono de la impresora situado en la esquina inferior derecha del escritorio de Windows.

Uso de una configuración favorita

La opción **Favoritos**, que aparece en cada ficha, permite guardar las propiedades actuales para el futuro.

Para guardar una configuración en Favoritos:

1 Modifique las opciones de cada ficha según sea necesario.

2 Introduzca un nombre para la configuración en el cuadro de introducción de texto **Favoritos**.



3 Haga clic en **Guardar**.

Para utilizar la configuración guardada, selecciónela en la lista desplegable **Favoritos**.

Para eliminar una configuración favorita, selecciónela en la lista y haga clic en **Eliminar**.

Asimismo, es posible restablecer la configuración predeterminada del controlador de impresión seleccionando de la lista **<Impresora predeterminada>**.

Uso de la ayuda

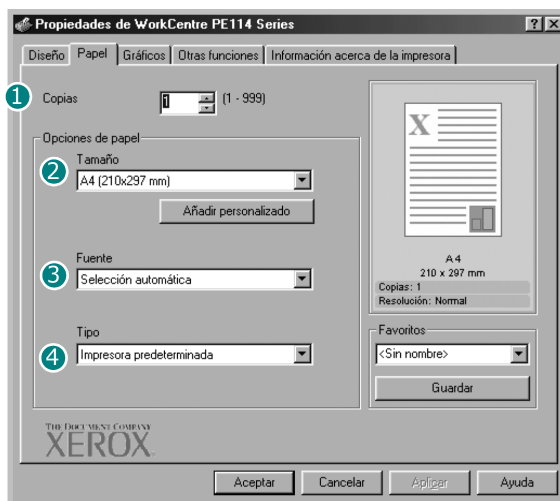
El equipo dispone de una pantalla de ayuda que puede activarse con el botón **Ayuda** de la ventana Propiedades de la impresora. La pantalla de ayuda proporciona información detallada acerca de las opciones de impresión disponibles en el controlador de impresión.

También puede hacer clic en ?, que se encuentra situado en la parte superior derecha y, a continuación, seleccionar cualquier configuración.

Configuración de las propiedades del papel

Utilice las opciones siguientes para manejar el papel. Para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión, consulte página 3.2.

Haga clic en la ficha **Papel** para acceder a diversas propiedades del papel.



Propiedad	Descripción
❶ **Copias**	La opción **Copias** permite elegir el número de copias que se van a imprimir. Puede seleccionar hasta un máximo de 999 copias.
❷ **Tamaño**	**Tamaño** permite elegir el tamaño del papel que se va a cargar en la bandeja. Si el tamaño requerido no aparece en el cuadro Tamaño, haga clic en **Añadir personalizado**. Cuando aparece la ventana Tamaño de papel personalizado, especifique un tamaño y haga clic en **Aceptar**. Esta opción aparece en la lista para que pueda seleccionarla. Tamaño de papel personalizado Nombres de páginas personalizadas <Aplicación de papel personalizado> Postal Postal doble 8.5 x 10.0 Agregar Actualizar Eliminar Nombre personalizado <Aplicación de papel personalizado> Dimensiones de páginas Anchura 8.50 (3.0 - 8.5 in) Longitud 11.00 (5.0 - 14.0 in) pulgadas Aceptar Cancelar Ayuda Introduzca el nombre personalizado que desee utilizar. Introduzca el tamaño del papel.

Propiedad	Descripción
❸ **Fuente**	Asegúrese de que en **Fuente** se ha configurado la bandeja de papel correspondiente. Use la fuente **Alimentación manual** cuando imprima en materiales especiales. Deberá introducir las hojas de a una en el alimentador manual. Consulte página 2.9. Si la fuente de papel se ha configurado como **Selección automática**, el equipo selecciona automáticamente el material de impresión de acuerdo con el orden siguiente: alimentador manual y bandeja de papel.
❹ **Tipo**	Asegúrese de que en **Tipo** se ha configurado como **Impresora predeterminada**. Si introduce un material de impresión distinto, seleccione el tipo de papel que corresponda. Para obtener más información acerca de los materiales de impresión, consulte Capítulo 2, Uso del papel. Si utiliza papel de algodón, ajuste el tipo de papel al valor de la opción **Grueso** para lograr una mejor impresión. Para utilizar papel reciclado con un gramaje de 75 g/m^2 a 90 g/m^2, o papel de color, seleccione **Papel de color**.

Configuración de propiedades de gráficos

Utilice las opciones de gráficos siguientes para ajustar la calidad de impresión de acuerdo con sus necesidades de impresión específicas. Para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión, consulte página 3.2.

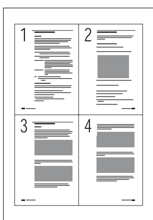
Haga clic en la ficha **Gráficos** para ver las propiedades que aparecen a continuación.



Propiedad	Descripción
❶ **Resolución**	Puede determinar la resolución de impresión seleccionando **600 ppp (Normal)** o **300 ppp (Borrador)**. Cuanto mayor sea la configuración, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, puede que el equipo tarde más tiempo en imprimir un documento.
❷ **Ahorro de tóner**	Si se selecciona esta opción, se alargará la duración del cartucho de tóner y se reducirá el costo por página, sin que la calidad de la impresión se vea muy perjudicada. • **Configuración de impresora**: Si selecciona esta opción, la función de ahorro de tóner dependerá de la configuración que se defina en el panel de control del equipo. • **Activado**: Seleccione esta opción para reducir el consumo de tóner del equipo en cada página. • **Desactivado**: Si no es necesario el ahorro de tóner al imprimir un documento, seleccione esta opción.
❸ **Opciones avanzadas**	Puede definir una configuración avanzada haciendo clic en el botón **Opciones avanzadas**. Opciones avanzadas Oscuridad Normal Clara Oscura Texto oscuro TrueType Descargar como una imagen de bits Imprimir como gráficos Imprimir todo el texto en negro Aceptar Cancelar Ayuda **Oscuridad** Utilice esta opción para aclarar u oscurecer la imagen de la impresión. • **Normal**: Esta opción se aplica a los documentos normales. • **Clara**: Esta configuración se aplica a anchos de línea más resaltados o a las imágenes con una escala de grises más oscuros. • **Oscura**: Esta configuración se aplica a anchos de línea más finos, a una definición superior de los gráficos y a imágenes con un valor de escala de grises más claro. Cuando se selecciona la opción **Oscurecer texto** , todo el texto del documento se imprime más oscuro de lo normal.

Propiedad	Descripción
❸ **Opciones avanzadas** (continuación)	**Opciones True type** Esta opción determina los comandos que el controlador comunica al equipo acerca de cómo reproducir el texto en el documento. Seleccione la configuración apropiada de acuerdo con el estado del documento. Esta opción sólo se encuentra disponible en Window 98, Me. • **Descargar como una imagen de bits**: Cuando se selecciona esta opción, el controlador descargará las fuentes como imágenes de mapa de bits. Los documentos que cuenten con fuentes complicadas, tales como coreano o chino, o varios tipos de fuentes, se imprimirán más rápido con esta configuración seleccionada. • **Imprimir como gráficos**: Cuando se selecciona esta opción, el controlador descargará las fuentes como gráficos. Al imprimir documentos con alto contenido gráfico y relativamente pocas fuentes TrueType, el rendimiento de impresión (velocidad) se mejora con esta configuración seleccionada. **Imprimir todo el texto en negro** Al seleccionar **Imprimir todo el texto en negro**, todo el texto del documento se imprime en negro, independientemente del color que aparezca en la pantalla. Si esta opción no está seleccionada, los textos en color se imprimirán en escala de grises.

Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel

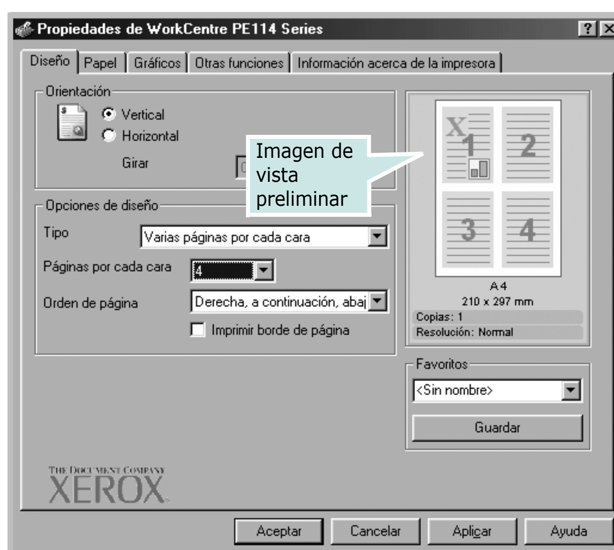


Es posible seleccionar el número de páginas que desea imprimir en una sola hoja de papel. Para imprimir varias páginas en una hoja, dichas páginas aparecerán reducidas y dispuestas a lo largo de la hoja en el orden que especifique. Es posible imprimir un máximo de 16 páginas en una hoja.

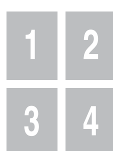
1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las Propiedades de impresión. Consulte la sección página 3.2.

2 En la ficha **Diseño** seleccione **Varias páginas por cada cara** en la lista desplegable **Tipo**.

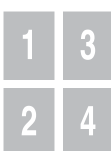
3 Seleccione el número de páginas que desea imprimir por hoja (1, 2, 4, 9 o 16) en la lista desplegable **Páginas por cada cara**.



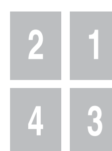
4 Seleccione el orden de las páginas en la lista desplegable **Orden de página**.



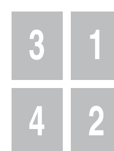
Derecha, a continuación, abajo



Abajo, a continuación, derecha



Izquierda, a continuación, abajo



Abajo, a continuación, izquierda

Seleccione **Imprimir borde de página** para imprimir un borde alrededor de cada página de la hoja.

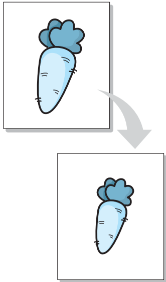


NOTA: Las opciones **Orden de página** e **Imprimir borde de página** están activadas sólo si el número de páginas por cada cara es 2, 4, 9 ó 16.

5 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

6 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Impresión de un documento en formato reducido o aumentado



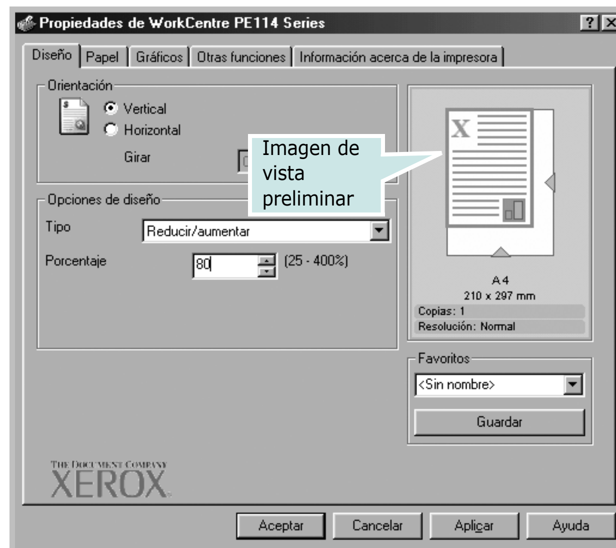
Es posible ajustar la escala del trabajo de impresión en una página.

1 Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.

2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Reducir/aumentar** en la lista desplegable **Tipo**.

3 Introduzca el ajuste de escala en el cuadro de entrada **Porcentaje**.

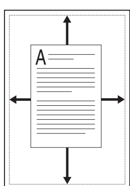
También puede hacer clic en los botones ▲ ó ▼.



4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado

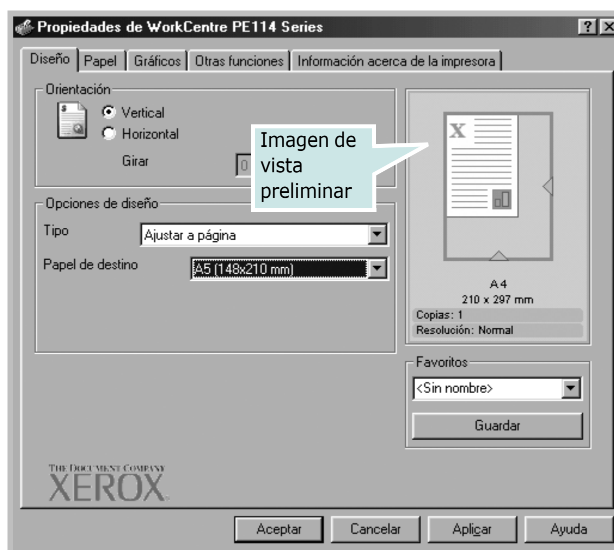


Puede ampliar o reducir el trabajo de impresión a cualquier tamaño de papel, independientemente del tamaño del documento digital. Esto puede resultar de gran utilidad si se desea revisar determinados detalles de un documento de pequeño tamaño.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.

2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Ajustar a página** en la lista desplegable **Tipo**.

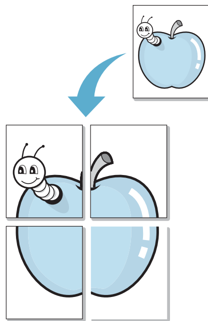
3 Seleccione el tamaño correcto en la lista desplegable **Papel de destino**.



4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

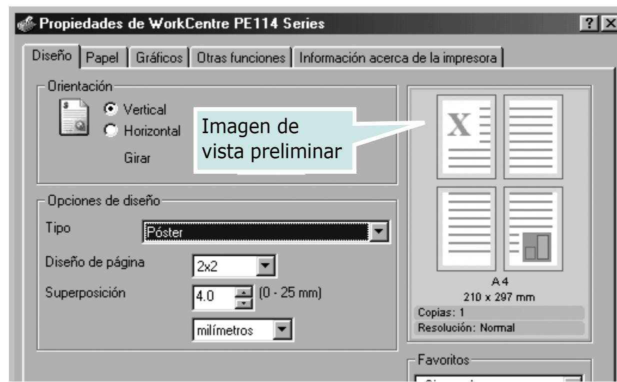
Impresión de pósters



Puede imprimir un documento de una sola página en 4, 9 ó 16 hojas de papel, que pueden pegarse para formar un documento de tamaño póster.

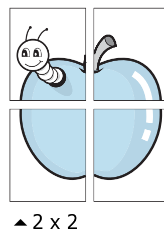
1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.

2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Póster** en la lista desplegable **Tipo**.

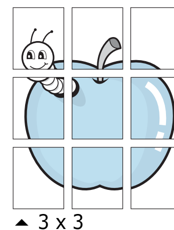


3 Configuración de la opción póster:

Puede seleccionar el diseño de página como **2x2**, **3x3** o **4x4**. Por ejemplo, si selecciona **2x2**, la salida se ampliará automáticamente para cubrir 4 páginas físicas.

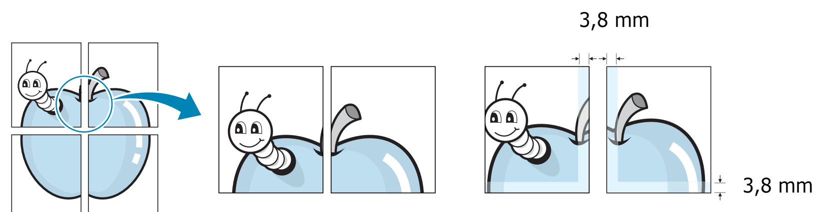


▲ 2 x 2



▲ 3 x 3

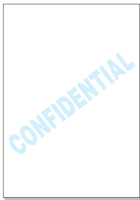
Puede especificar una superposición en milímetros o en pulgadas para facilitar la reconstrucción del póster resultante.



4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento. Es posible completar el póster pegando las hojas.

Uso de marcas de agua



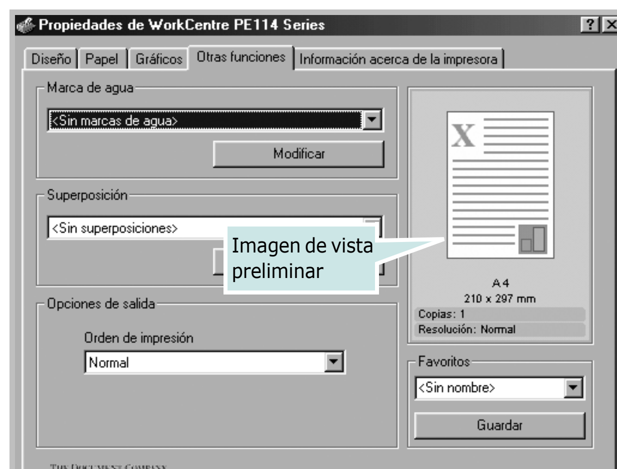
La opción Marca de agua permite imprimir texto en un documento existente. Es posible, por ejemplo, que desee que aparezcan las palabras "BORRADOR" o "CONFIDENCIAL" impresas en grandes letras de color gris en diagonal en la primera página o en todas las páginas de un documento.

Hay varias marcas de agua predeterminadas con el equipo y pueden modificarse o añadirse otras nuevas a la lista.

Uso de una marca de agua existente

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.

2 Haga clic en la ficha **Otras funciones** y seleccione una marca de agua en la lista desplegable **Marca de agua**. Verá la marca de agua seleccionada en la imagen de vista preliminar.



3 Haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Creación de una marca de agua

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.

2 Haga clic en la ficha **Otras funciones** y, a continuación, haga clic en **Modificar** en la sección **Marca de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.



3 Introduzca el mensaje de texto que desee imprimir en el cuadro **Mensajes de marcas de agua**.

El mensaje se mostrará en la ventana de vista preliminar.

Si se selecciona el cuadro **Sólo la primera página**, la marca de agua sólo se imprimirá en la primera página.

4 Seleccione las opciones de marca de agua deseadas.

Puede seleccionar el nombre, el estilo, el tamaño de fuente y el nivel de la escala de grises en la sección **Atributos de fuente**, así como configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Ángulo del mensaje**.

5 Para añadir una nueva marca de agua a la lista, haga clic en **Agregar**.

6 Cuando haya acabado la creación, haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Para detener la impresión de la marca de agua, seleccione **<Sin marcas de agua>** en la lista desplegable **Marcas de agua actuales**.

Modificación de una marca de agua

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.

2 Haga clic en la ficha **Otras funciones** y, a continuación, haga clic en **Modificar** en la sección **Marca de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.

3 Seleccione la marca de agua que desee modificar de la lista **Marcas de agua actuales**, y modifique los mensajes de marcas de agua y las opciones. Consulte página 3.16.

4 Haga clic en **Actualizar** para guardar los cambios.

5 Haga clic en **Aceptar**.

Eliminación de una marca de agua

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.

2 En la ficha **Otras funciones**, haga clic en el botón **Modificar** que se encuentra en la sección **Marca de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.

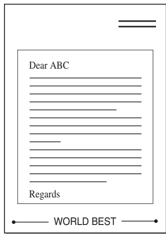
3 Seleccione la marca de agua que desee eliminar en la lista **Marcas de agua actuales** y haga clic en **Eliminar**.

4 Cuando aparezca un mensaje de confirmación, haga clic en **Sí**.

5 Haga clic en **Aceptar**.

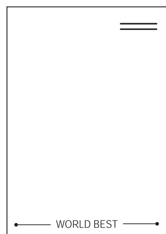
Uso de superposiciones

¿Qué es una superposición?



Una superposición consiste en texto o imágenes guardados en la unidad de disco duro (HDD) de la computadora como un archivo con formato especial que se puede imprimir en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse en lugar de formularios preimpresos y papel con membrete. En lugar de utilizar papel con membrete preimpreso, puede crear una superposición que contenga la misma información que aparece en el membrete. Para imprimir una carta con el membrete de su empresa, sólo tiene que indicar al equipo que imprima la superposición de membrete en el documento.

Creación de una nueva superposición de páginas



Para utilizar la opción de superposición de páginas, debe crear una nueva que contenga el logotipo o imagen.

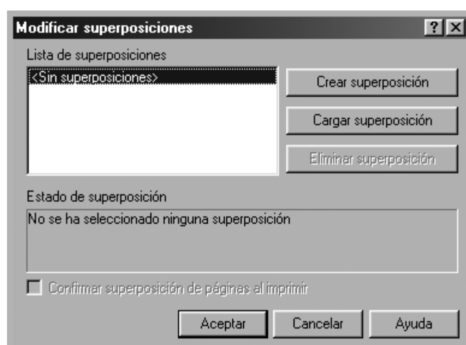
1. Cree o abra un documento que contenga el texto o la imagen que desea utilizar en una nueva superposición de página. Coloque los elementos como desee que aparezcan al imprimirse como superposición. Si es necesario, guarde el archivo para utilizarlo posteriormente.

2. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.

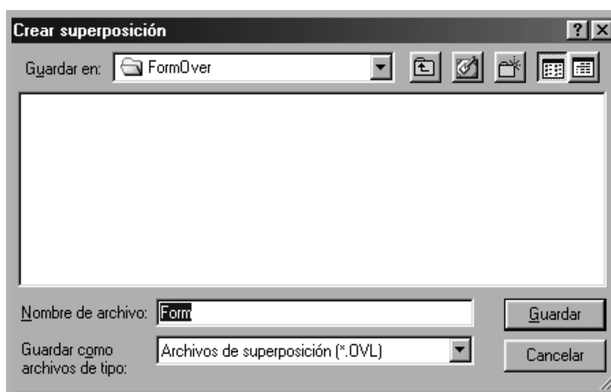
3. Haga clic en la ficha **Otras funciones** y, a continuación, haga clic en **Modificar** en la sección **Superposición**.



4 En la ventana Modificar superposiciones, haga clic en **Crear superposición**.



5 En la ventana Crear superposición, escriba un nombre de ocho caracteres como máximo en el cuadro **Nombre de archivo**. Seleccione la ruta de destino, si es necesario. (La ruta predeterminada es C:\Formover).



6 Haga clic en **Guardar**. Verá el nombre en la lista de superposiciones.

7 Haga clic en **Aceptar** o en **Sí** para finalizar.

El archivo no se imprime. En su lugar, se almacenará en el disco duro de la computadora.



NOTA: El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que se van a imprimir con ella. No cree ninguna superposición con marca de agua.

Uso de la superposición de páginas

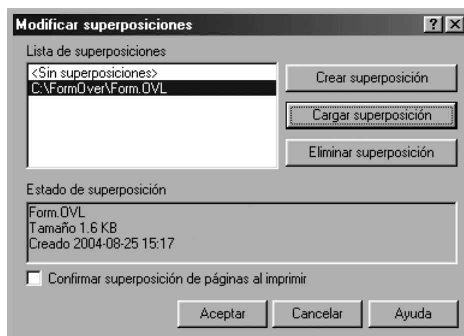
Después de crear una superposición, puede imprimirla con el documento. Para imprimir una superposición con un documento:

1. Cree o abra el documento que desea imprimir.
2. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las Propiedades de la impresora. Consulte página 3.2.
3. Haga clic en la ficha **Otras funciones**.
4. Seleccione la superposición que desee imprimir en el cuadro de la lista desplegable **Superposición**.
5. Si el archivo de superposición deseado no aparece en la lista Superposición, haga clic en **Modificar** y en **Cargar superposición** y, a continuación, seleccione el archivo de superposición.



Si ha almacenado el archivo de superposición que desea utilizar en un dispositivo externo, puede cargarlo cuando acceda a la ventana Cargar superposición.

Después de seleccionar el archivo, haga clic en **Abrir**. El archivo aparece en el cuadro Lista de superposiciones y estará disponible para imprimir. Seleccione la superposición del cuadro **Lista de superposiciones**.



6 Si es necesario, haga clic en **Confirmar superposición de páginas al imprimir**. Si este cuadro está activado, aparecerá una ventana de mensaje cada vez que envíe a imprimir un documento, que le solicitará que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.

Si responde que **Sí** a la ventana, se imprimirá la superposición seleccionada con el documento. Si responde que **No** a la ventana, se cancelará la impresión de la superposición.

Si el cuadro está vacío y se ha seleccionado una superposición, ésta se imprimirá automáticamente con el documento.

7 Haga clic en **Aceptar** o en **Sí** hasta que comience la impresión.

La superposición se descargará con el trabajo de impresión y se imprimirá en el documento.



NOTA: La resolución del documento de superposición debe ser igual a la del documento en el que se imprimirá la superposición.

Eliminación de una superposición de páginas

Puede eliminar una superposición que ya no vaya a utilizar.

1 En la ventana de propiedades de impresión, haga clic en la ficha **Otras funciones**.

2 Haga clic en **Modificar** en la sección de Superposición.

3 Seleccione la superposición que desea eliminar del cuadro Lista de superposiciones.

4 Haga clic en **Eliminar superposición**.

5 Cuando aparezca un mensaje de confirmación, haga clic en **Sí**.

6 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

Uso de las opciones de salida

Puede utilizar las opciones para la salida del documento. Para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión, consulte la página 3.2.

Haga clic en la ficha **Otras funciones** para acceder a la función **Opciones de salida**.



Propiedad	Descripción
1 **Orden de impresión**	Puede configurar la secuencia de páginas que se imprimirá. Seleccione el orden de impresión requerido en la lista desplegable. • **Normal**: La impresora imprime en orden normal. • **Invertir todas las páginas**: La impresora imprime todas las páginas en orden inverso. Esta configuración es útil cuando se utiliza la bandeja posterior de salida. • **Imprimir páginas impares**: La impresora imprime únicamente las páginas impares del documento. • **Imprimir páginas pares**: La impresora imprime únicamente las páginas pares del documento.

Configuración de una impresora compartida localmente

Puede conectar el equipo directamente a una computadora de la red, que se denomina “equipo anfitrión”. Los demás usuarios de la red podrán compartir el equipo mediante una conexión de impresora en red utilizando Windows 98, Me, 2000, XP o NT 4.0.



NOTA: Tanto si la impresora está conectada de forma local como en red, necesitará instalar el software de impresión en cada computadora que envíe documentos de impresión a la impresora.

3

En Windows 98/Me

Configuración del equipo anfitrión

1 Inicie Windows.

2 En el menú **Inicio**, seleccione **Panel de control** y haga doble clic en el icono **Red**.

3 Seleccione la casilla **Compartir archivos e impresoras** y haga clic en **Aceptar**.

4 Haga clic en **Inicio** y seleccione **Impresoras** en **Configuración**. Haga doble clic en el icono de la impresora.

5 Seleccione **Propiedades** en el menú **Impresora**.

6 Haga clic en la ficha **Compartir** y, a continuación, active la casilla **Compartido como**. Rellene el campo **Nombre de recurso compartido** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Instalación de equipos cliente

1 Haga clic con el botón derecho del ratón en **Inicio**, y seleccione **Explorador**.

2 Abra la carpeta de red situada en la columna de la izquierda.

3 Haga clic con el botón derecho del ratón en el nombre compartido y seleccione **Capturar puerto de impresora**.

4 Seleccione el puerto que desee, marque la casilla **Conectar de nuevo al iniciar sesión** y haga clic en **Aceptar**.

5 En el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.

6 Haga doble clic en el icono de la impresora.

7 En el menú **Impresora**, seleccione **Propiedades**.

8 En la ficha **Detalles**, seleccione el puerto de la impresora y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

En Windows NT 4.0/2000/XP

Configuración del equipo anfitrión

1 Inicie Windows.

2 En Windows NT 4.0/2000, en el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.

En Windows XP, en el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.

3 Haga doble clic en el icono de la impresora.

4 En el menú **Impresora**, seleccione **Compartir**.

5 En Windows NT 4.0, active la casilla **Compartido**.

En Windows 2000, active la casilla **Compartida como**.

En Windows XP, seleccione la casilla **Compartir esta impresora**.

6 En Windows NT 4.0, rellene el campo **Nombre de recurso compartido** y haga clic en **Aceptar**.

En Windows NT 4.0, rellene el campo **Nombre de recurso compartido** y haga clic en **Aceptar**.

Instalación de equipos cliente

1. Haga clic con el botón derecho del ratón en **Inicio**, y seleccione **Explorador**.

2. Abra la carpeta de red situada en la columna de la izquierda.

3. Haga clic en el nombre compartido.

4. En Windows NT 4.0/2000, en el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** e **Impresoras**.

   En Windows XP, en el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.

5. Haga doble clic en el icono de la impresora.

6. En el menú **Impresora**, seleccione **Propiedades**.

7. Pulse la ficha **Puertos** y haga clic en **Agregar puerto**.

8. Seleccione **Puerto local** y haga clic en **Puerto nuevo**.

9. Rellene el campo **Escriba un nombre de puerto** e introduzca el nombre compartido.

10. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Cerrar**.

11. En Windows NT 4.0, haga clic en **Aceptar**.

    En Windows 2000/XP, haga clic en **Aplicar** y en **Aceptar**.

NOTAS

4 COPIA

En este capítulo se proporcionan instrucciones detalladas acerca de los procedimientos para la copia de documentos.

Este capítulo incluye:

- **Carga de papel para la realización de copias**
- **Preparación de un documento**
- **Cómo realizar una copia**
- **Configuración de las opciones de copia**
- **Utilización de las funciones especiales de copia**
- **Cambio de la configuración predeterminada**
- **Configuración de la opción de tiempo de espera**

Carga de papel para la realización de copias

Las instrucciones para cargar materiales de impresión son las mismas tanto si imprime como si copia. Para copiar, puede utilizar materiales de impresión tamaño Carta o A4. Para obtener más información, consulte página 1.8 para cargar la bandeja de papel y página 2.9 para cargar el alimentador manual.

Preparación de un documento

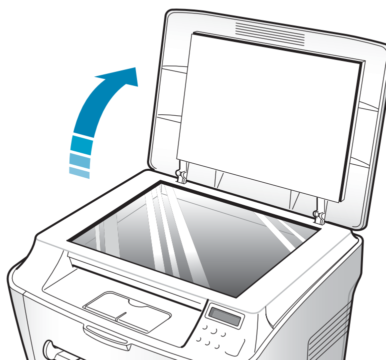
Puede utilizar un documento original para copiar y digitalizar sobre el cristal del escáner.

Coloque los folletos, panfletos o documentos con características inusuales sobre el cristal del escáner de a uno por vez. Puede colocar los siguientes tipos de documentos sobre el cristal del escáner:

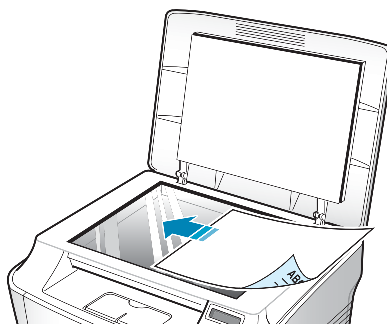
- Papel grueso
- Documento con superficie despareja
- Fotografías
- Documentos pequeños (por ejemplo, tarjetas personales, postales)
- Tipos especiales de papel

Cómo realizar una copia

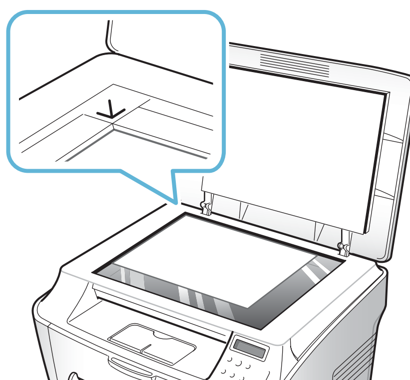
1 Abra la cubierta del escáner.



2 Coloque el documento sobre el cristal del escáner con el anverso **hacia abajo**.



3 Alinéelo con la guía de registro en la esquina superior izquierda del cristal.

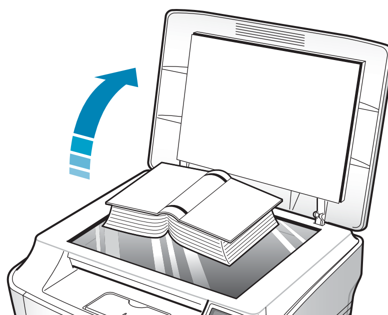


4 Cierre la cubierta del escáner, cuidando que el documento no se mueva.



NOTAS:

- Si se deja la cubierta abierta, es posible que obtenga una menor calidad de impresión de las copias y un mayor consumo de tóner.
- Si está copiando una página de un libro o revista que tenga más de 30 mm de espesor, comience el copiado con la cubierta levantada.



5 Personalice la configuración de la copia (número de copias, tamaño, contraste y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.5.

Para anular los ajustes de la configuración, utilice el botón ⊘ / C.

6 Pulse ◇ / ✓ para empezar a copiar. En la pantalla se mostrará el proceso de copia.



NOTAS:

- Puede cancelar el trabajo de copia durante el proceso. Pulse ⊘ / C y el copiado se detendrá.
- Si se acumula polvo en el cristal del escáner, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Procure mantenerlo siempre limpio.

Configuración de las opciones de copia

Los botones del panel de control permiten definir todas las opciones básicas de copia: oscuridad, tipo de documento, tamaño de la copia y número de copias. Defina las opciones siguientes para la tarea de copia actual antes de pulsar ◇/✓ para efectuar las copias.



NOTA: Si pulsa ⊘/C mientras está definiendo las opciones de copia, todas las opciones fijadas para la tarea de copia actual quedarán anuladas y volverán a sus valores predeterminados. También volverán al estado predeterminado de forma automática cuando el equipo haya realizado la copia.

4

Oscuridad

Si el documento original presenta marcas claras e imágenes oscuras, puede ajustar el brillo para conseguir una copia más legible.

Para ajustar el contraste, pulse ▨↔▩ .

Puede elegir entre los siguientes modos de contraste:

- **Mas claro**: es ideal para impresiones oscuras.
- **Normal**: es ideal para documentos originales o impresos con un grado de oscuridad normal.
- **Oscuro**: es ideal para impresiones tenues o marcas de lápiz.

Número de copias

Mediante el botón 1-99 puede elegir un número de copias entre 1 y 99.

1. Pulse 1-99 .
2. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca en la pantalla el número de copias que desee.

   Puede aumentar o disminuir rápidamente esta cantidad de 5 en 5 manteniendo pulsados los botones.
3. Pulse ◇/✓ para guardar la selección.

Copia reducida/ampliada



NOTA: Si se ajusta la opción Tipo original a Foto cuando se utiliza papel de mayor tamaño que A4 o cuando se establece un valor de ampliación mayor a 100%, se seleccionará automáticamente la opción Texto/Foto.

Puede reducir o ampliar el tamaño de una imagen copiada en una proporción de 50% a 200%.

Para seleccionar los tamaños predefinidos de copia:

1. Pulse ▤ / ↶ en el panel de control.

   "Reduc./ampl." aparece en la línea superior de la pantalla.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para seleccionar la configuración de tamaño que desea.

3. Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección.

Para ajustar el tamaño de las copias:

1. Pulse ▤ / ↶ en el panel de control.

   "Reduc./ampl."aparece en la línea superior de la pantalla.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca "Pers.:50-200%" en la línea inferior. Pulse ◈ / ✓ .

3. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca en la pantalla el tamaño de copia que desee.

   Puede aumentar o disminuir rápidamente esta cantidad de 5 en 5 manteniendo pulsados los botones.

4. Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección.



NOTA: Cuando se trate de una copia reducida, pueden aparecer líneas negras en la parte inferior de la copia.

Tipo original

La configuración Tipo original se emplea para mejorar la calidad de la copia seleccionando el documento para la tarea de copia actual.

Para seleccionar el tipo de documento:

1 Pulse ☰ / ↶ en el panel de control hasta que aparezca "Tipo original" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse ◈ / ✓ para acceder al ítem de menú.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para desplazarse por los tipos de documentos.

Puede elegir entre los siguientes modos de imagen:

- **Texto**: se utiliza para los documentos que contienen, en su mayor parte, texto.
- **Texto/Foto**: se utiliza para los documentos que contienen texto y gráficos.
- **Foto**: se utiliza cuando los documentos originales son fotografías.



NOTA: Cuando copie un documento que tenga color de fondo, como un periódico o un catálogo, puede obtener el mismo fondo en la copia. Si desea reducir el fondo, cambie el ajuste **Oscuridad** a **Mas claro** y/o el ajuste **Tipo original** a **Texto**.

4

Utilización de las funciones especiales de copia

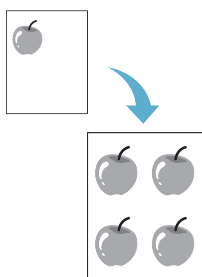


NOTA: Si ajusta la opción Tipo original a Foto cuando se utiliza papel de mayor tamaño que A4, se seleccionará automáticamente la opción Texto/Foto.

Puede utilizar las siguientes funciones de copia mediante el menú "Copia especial":

- **Desactivado**: imprime en modo normal.
- **Duplic.**: imprime varias copias de imagen del documento original en una sola página. El número de imágenes se determina automáticamente por la imagen original y el tamaño del papel. Consulte página 4.8.
- **Autoajus**: aumenta o disminuye automáticamente la imagen original para que se ajuste al papel cargado en la máquina. Consulte página 4.9.
- **Dos caras en una página**: imprime los documentos originales de dos caras en una sola hoja. Consulte página 4.10.
- **2 páginas por hoja**: imprime 2 imágenes originales reducidas para que quepan en una hoja. Consulte página 4.11.
- **Póster**: imprime una imagen en 9 hojas (3x3). Puede pegar las páginas impresas para conseguir un documento de tamaño póster. Consulte página 4.12.

Copia de duplicaciones



1 Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.

2 Pulse ☰ / ↶ hasta que aparezca el mensaje "Copia especial" en la línea superior de la pantalla.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca "Clonar" en la línea inferior.

4 Pulse ◇ / ✓ para guardar la selección.

5 Personalice la configuración de la copia (número de copias, tamaño, contraste y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.5.



NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón "Reduc./ampl." si está realizando una duplicación.

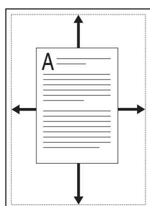
6 Pulse ◈ / ✓ para empezar a copiar.

Copia con ajuste automático



NOTA: Cuando el tamaño del documento que se quiere copiar es diferente del tamaño del papel cargado, esta función ajusta automáticamente el tamaño del documento al tamaño del papel. No es posible ajustar el tamaño de la copia en forma manual.

4



1 Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.

2 Pulse ▤ / ↺ hasta que aparezca el mensaje "Copia especial" en la línea superior de la pantalla.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca "Autoaj." en la línea inferior.

4 Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección.

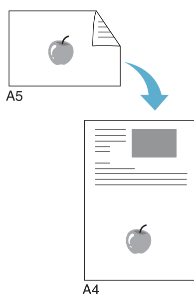
5 Personalice la configuración de la copia (número de copias, tamaño, contraste y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.5.



NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia usando el botón "Reduc./ampl." si está activada la copia con ajuste automático.

6 Pulse ◈ / ✓ para empezar a copiar.

Copia de dos caras en una página



Puede copiar un documento de dos caras en una hoja de tamaño A4 o Carta.

Cuando realice una copia con esta función, el equipo imprimirá una cara en la mitad superior del papel y la otra en la mitad inferior. Esta función resulta muy útil para copiar documentos de tamaño reducido como, por ejemplo, tarjetas.

Si el tamaño del documento original es más grande que el área de impresión, es posible que algunas partes no se impriman.

1. Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.

2. Pulse ▤ / ↶ hasta que aparezca el mensaje "Copia especial" en la línea superior de la pantalla.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca "2 caras en 1pg" en la línea inferior.

4. Pulse ◇ / ✓ para guardar la selección.

5. Personalice la configuración de la copia (número de copias, tamaño, contraste y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.5.

6. Pulse ◇ / ✓ para empezar a copiar.

   El equipo comienza a digitalizar la parte delantera.

7. Cuando aparezca "Coloque anverso" en la línea inferior, levante la cubierta del escáner y dé vuelta el documento. Cierre la cubierta.



NOTA: Si pulsa el botón ⊘ / C o si no pulsa ningún botón durante 30 segundos, el equipo cancelará la copia y volverá al modo de espera.

8. Vuelva a pulsar ◇ / ✓ .

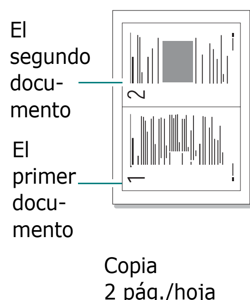


NOTA: Es posible ajustar el tamaño de copia usando el botón "Reduc./ampl." para realizar una copia a dos caras.

Copia 2 pág./hoja



NOTA: La copia 2 pág./hoja permite copiar dos documentos originales en una sola hoja. Los documentos se reducen en un 50% para que quepan en una hoja del mismo tamaño que los documentos originales. No es posible ajustar el tamaño de la copia para que quepa en un tamaño de papel diferente.



Copia 2 pág./hoja

1. Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.
2. Pulse ▤ / ↺ hasta que aparezca el mensaje “Copia especial” en la línea superior de la pantalla.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca “2 arriba” en la línea inferior.
4. Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección.
5. Personalice la configuración de la copia (número de copias, tamaño, contraste y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.5.



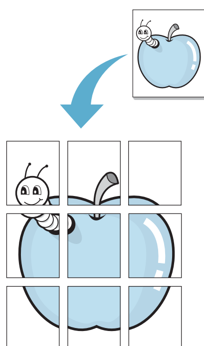
NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia usando el botón “Reduc./ampl.” para realizar una copia 2 pág./hoja.

6. Pulse ◈ / ✓ para empezar a copiar.
7. Cuando aparece “Def. prox. pag. Pulse Iniciar”, levante la cubierta y retire el primer documento.
8. Coloque el segundo documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.
9. Pulse ◈ / ✓ para empezar a copiar.



NOTA: La copia 2 pág./hoja reduce el tamaño del documento original en un 50%.

Copia de pósters



1 Coloque el documento que desee copiar en el cristal del escáner y cierre la cubierta.

2 Pulse ☰ / ↶ hasta que aparezca el mensaje "Copia especial" en la línea superior de la pantalla.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca "Poster" en la línea inferior.

4 Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección.

5 Personalice la configuración de la copia (número de copias, tamaño, contraste y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.5.



NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia usando el botón "Reduc./ampl." para realizar una copia de tamaño póster.

6 Pulse ◈ / ✓ para empezar a copiar.

El documento original se divide en nueve partes. Cada parte se digitaliza y se imprime de a una en el siguiente orden:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Cambio de la configuración predeterminada

Las opciones de copia, como el contraste, el tipo original, el tamaño de la copia y el número de copias, pueden definirse según los modos de uso más habituales. Cuando copia un documento, se utiliza la configuración predeterminada, a menos que ésta se modifique mediante los botones situados en el panel de control.

Para crear una configuración predeterminada propia:

1. Pulse ☰ / ↶ en el panel de control hasta que aparezca "Config. copia" en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú, "Cambiar pred.", aparecerá en la línea inferior.

2. Pulse ◈ / ✓ para acceder al ítem de menú. La primera opción de configuración, "Oscuridad", aparecerá en la línea inferior.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para desplazarse por las opciones de configuración.

4. Cuando aparezca la opción que desea utilizar, pulse ◈ / ✓ para acceder a ella.

5. Cambie la configuración por medio del botón de desplazamiento (◂ o ▸).

6. Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección.

7. Repita los pasos del 3 al 6, según sea necesario.

8. Para volver al modo de espera, pulse ⊘ / C.



NOTA: Durante el ajuste de las opciones de copia, si pulsa ⊘ / C se anularán las modificaciones realizadas y se restablecerán los ajustes predeterminados.

4

Configuración de la opción de tiempo de espera

Puede configurar el período de tiempo que la máquina espera para restablecer los valores predeterminados de copia si no se inicia ningún trabajo de copia después de modificar la configuración en el panel de control.

1. Pulse ☰ / ↶ en el panel de control hasta que aparezca "Config. copia" en la línea superior de la pantalla.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para visualizar "Tiempo espera" en la línea inferior.

3. Pulse ◈ / ✓ para acceder al ítem de menú.

4. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que el estado deseado aparezca en la pantalla.

   Puede seleccionar entre 15, 30, 60 y 180 (segundos). Si selecciona "No", el equipo no restaurará los ajustes predeterminados hasta que pulse ◈ / ✓ para iniciar la copia o hasta que pulse ⊗ / C para cancelar el proceso.

5. Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección.

6. Para volver al modo de espera, pulse ⊗ / C.



5 DIGITALIZACIÓN

Mediante el proceso de digitalización, el equipo permite convertir imágenes y texto en archivos digitales y guardarlos en su computadora.

Este capítulo incluye:

- **Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN**

Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN



NOTAS:
- Para digitalizar con el equipo, deberá instalar el controlador de la impresora multifunción.
- El proceso de digitalización se lleva a cabo a través del mismo puerto LPT o USB asignado en la actualidad al puerto de la impresora.

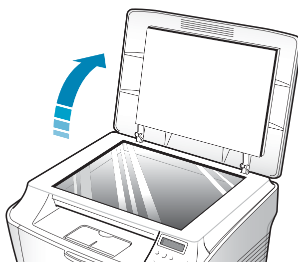
Si desea digitalizar documentos con otro software, deberá utilizar un software compatible con TWAIN como, por ejemplo, Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop. La primera vez que lleve a cabo un proceso de digitalización con su equipo, tendrá que seleccionarlo como fuente de TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso de digitalización básico consta de los siguientes pasos:

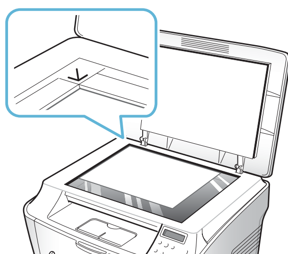
- Coloque su fotografía o página sobre el cristal del escáner.

  1 Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.

  2 Levante la cubierta del escáner.



  3 Coloque el documento que desea digitalizar **con el anverso hacia abajo** sobre el cristal y alinéelo con las guías de documentos en la esquina superior izquierda del cristal.



  4 Cierre la cubierta del escáner.

- Inicie la aplicación (por ejemplo, PhotoDeluxe o Photoshop).
- Abra la ventana TWAIN y configure las opciones de digitalización.
- Digitalice y almacene la imagen digitalizada.

Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.



6 MANTENIMIENTO

En este capítulo se proporciona información sobre el mantenimiento del equipo y del cartucho de tóner.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de la lista de datos del sistema**
- **Borrado de la memoria**
- **Limpieza del equipo**
- **Mantenimiento del cartucho de tóner**
- **Consumibles y piezas de repuesto**

Impresión de la lista de datos del sistema

El equipo puede imprimir el informe de datos del sistema que muestra el estado de las opciones que puede seleccionar el usuario. Puede imprimir esta lista para confirmar las modificaciones que ha realizado a las distintas opciones.

Para imprimir la lista de datos del sistema:

1. Pulse ▤ / ↶ hasta que aparezca el mensaje "Informe" en la línea superior de la pantalla.

   "Datos sistema" aparece en la línea inferior.

2. Pulse ◇ / ✓ .

   Se imprime la lista de datos del sistema.

Borrado de la memoria

Puede borrar de forma selectiva la información que esté almacenada en la memoria del equipo.

1. Pulse ▤ / ↶ en el panel de control hasta que aparezca "Mantenimiento" en la línea superior de la pantalla.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que vea "Borrar ajustes" en la línea inferior y presione ◇ / ✓ .

   La primera opción de menú disponible, "Ajuste papel" aparece en la línea inferior.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca el elemento que desea borrar.

   - Ajuste papel: restablece todas las opciones de configuración de papel a sus valores predeterminados de fábrica.
   - Config. copia: restablece todas las opciones de configuración de copia a sus valores predeterminados de fábrica.
   - Todos ajustes: restablece todas las configuraciones de ajustes a sus valores predeterminados de fábrica.
   - Conf. maquina: restablece todas las configuraciones del sistema, como el idioma de la pantalla y los modos de ahorro, a sus valores predeterminados de fábrica.

4. Pulse ◇ / ✓ . Se borrará la memoria seleccionada y la pantalla le preguntará si desea borrar el siguiente elemento.

5. Para borrar otro elemento, pulse ◇ / ✓ y repita los pasos 3 y 4. Para volver al modo de espera, pulse ⊘ / C.

Limpieza del equipo

Para mantener la calidad de la impresión, siga el procedimiento de limpieza que se indica a continuación cada vez que sustituya el cartucho de tóner o si surgen problemas relacionados con la calidad de impresión.



NOTAS:
- Al limpiar el interior del equipo, tenga cuidado de no tocar el rodillo de transferencia (situado debajo del cartucho de tóner). La grasa de los dedos puede provocar problemas de calidad de impresión.
- No limpie la carcasa del equipo con sustancias que contengan grandes cantidades de alcohol, disolventes u otras sustancias concentradas, porque podría decolorarla o agrietarla.

Limpieza de la superficie externa

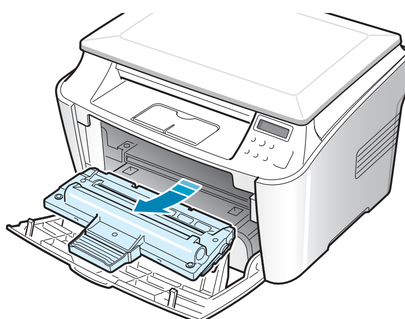
Limpie la carcasa del equipo con un paño suave y que no deje pelusa. Puede humedecerlo ligeramente con agua, pero tenga cuidado de que no caiga agua sobre el equipo o dentro de él.

Limpieza del interior del equipo

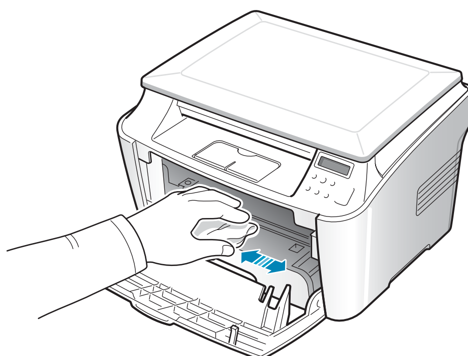
Durante el proceso de impresión, es posible que en el interior del equipo se acumule papel, tóner y polvo. Esta acumulación puede causar problemas en la calidad de impresión, como motas de tóner o manchas. La limpieza del interior del equipo eliminará o disminuirá estos problemas.

1 Apague el equipo y desenchufe el cable de alimentación. Espere a que el equipo se enfríe.

2 Abra la cubierta frontal y saque el cartucho presionándolo suavemente hacia abajo.



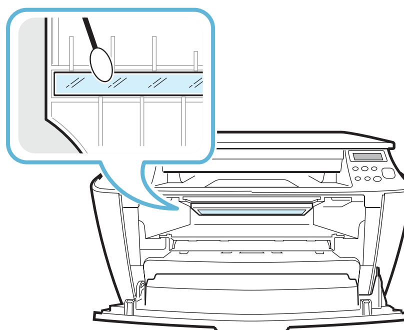
3 Con un paño seco y que no deje pelusa, limpie el polvo y el tóner que haya podido derramarse en el área del cartucho de tóner y en su alojamiento.





PRECAUCIÓN: Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período de tiempo prolongado. Cúbralo con un trozo de papel si es necesario. No toque el rodillo de transferencia negro situado en el interior del equipo.

4 Localice el tubo largo de cristal (LSU) que se encuentra dentro de la parte superior del compartimento del cartucho. A continuación, limpie suavemente el cristal para comprobar si quedan restos negros en el paño de algodón.



5 Vuelva a insertar el cartucho de tóner y cierre la cubierta.

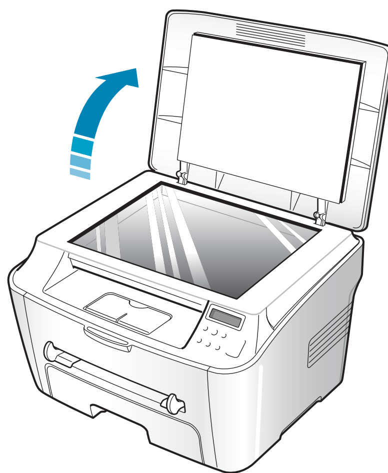
6 Conecte el cable de alimentación y encienda el equipo.

Limpieza del cristal del escáner

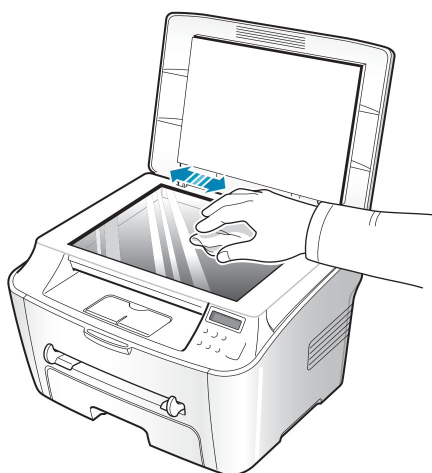
El cristal del escáner debe mantenerse siempre limpio para garantizar la mejor calidad de impresión posible. Es conveniente limpiar el cristal del escáner al inicio de cada jornada y durante el del día tantas veces como sea necesario.

1. Para ello, humedezca una toalla de papel o un paño suave que no deje pelusa.

2. Levante la cubierta del escáner.



3. Pase el paño por la superficie del cristal del escáner hasta que esté limpia y seca.



4. Pase el paño por la parte inferior de la cubierta del escáner hasta que esté limpia y seca.

5. Cierre la cubierta del escáner.

6

Mantenimiento del cartucho de tóner

Almacenamiento del cartucho de tóner

Para obtener el máximo rendimiento del cartucho de tóner, tenga en cuenta las directrices que se indican a continuación:

- No extraiga el cartucho de tóner de su embalaje hasta que esté preparado para instalarlo.
- No recargue el cartucho de tóner. **La garantía del equipo no cubre ningún deterioro provocado por la utilización de cartuchos que se hayan recargado.**
- Guarde los cartuchos de tóner en el mismo entorno que el equipo.
- Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período de tiempo prolongado.

Ahorro de tóner

Para ahorrar tóner, utilice la función Ahorro de Tóner; consulte página 1.21. Esta función extiende la vida del cartucho de tóner y reduce el costo por página, pero reduce también la calidad de la impresión.

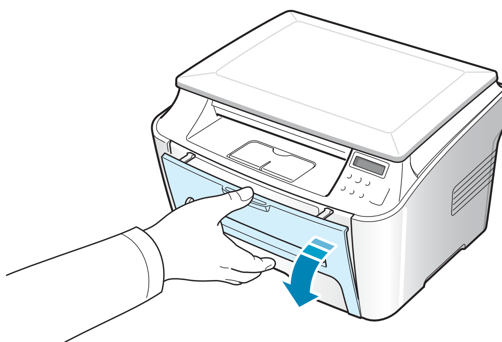
Duración del cartucho de impresión

La duración del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner requerida por los trabajos de impresión. Si se imprime texto con una cobertura del 5% según ISO 19752, el cartucho de tóner tendrá una duración promedio de 3.000 páginas. El número real de páginas puede variar según la densidad de la impresión de la página que desea imprimir. Si suele imprimir muchos gráficos, puede que necesite cambiar el cartucho más a menudo.

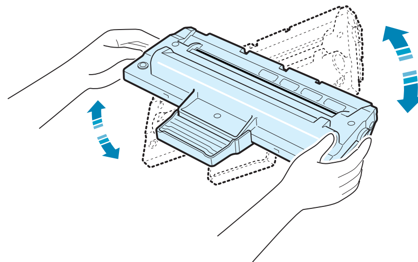
Redistribución del tóner

Cuando el cartucho de tóner está a punto de agotarse, aparecen vetas blancas y cambios de tonalidad en los documentos impresos. En forma temporaria, podrá mejorar la calidad de impresión redistribuyendo el tóner que queda en el cartucho.

1 Abra la cubierta frontal.



2 Extraiga el cartucho de tóner y gírelo con cuidado 5 ó 6 veces para distribuir el tóner del interior del cartucho de manera uniforme.





NOTA: Si se mancha la ropa de tóner, limpie el cartucho con un paño seco y lave la ropa con agua fría. No utilice agua caliente, ya que el tóner se fijaría más en el tejido.

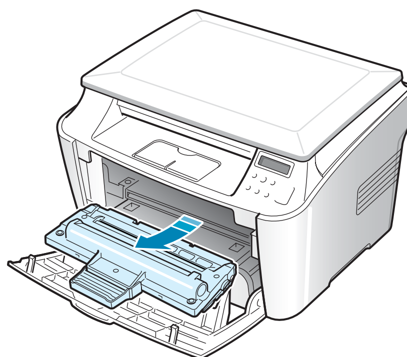
3 Vuelva a introducir el cartucho y cierre la cubierta frontal.

Sustitución del cartucho de tóner

Cuando se acabe el tóner, únicamente obtendrá páginas en blanco al enviar a imprimir un trabajo. Si esto ocurre, deberá reemplazar el cartucho de tóner. El equipo detendrá la impresión.

1 Abra la cubierta frontal.

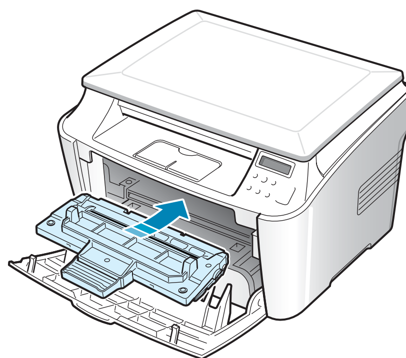
2 Saque el cartucho empujándolo suavemente hacia abajo.



3 Desembale el nuevo cartucho de tóner y gírelo con cuidado horizontalmente cuatro o cinco veces para distribuir el tóner de forma homogénea en el interior del cartucho.

Guarde la caja y la bolsa de plástico utilizadas en el envío.

4 Deslice el nuevo cartucho de tóner en su compartimiento hasta que quede encajado en su sitio.



5 Cierre la cubierta frontal.

Limpieza del tambor

Si aparecen vetas desiguales o manchas en los documentos impresos, puede deberse a que el tambor OPC del cartucho está sucio.

1 Antes de activar el proceso de limpieza, asegúrese de que el papel esté cargado en la máquina.

2 Pulse ☰ / ↶ en el panel de control hasta que aparezca "Mantenimiento" en la línea superior de la pantalla.

   La primera opción de menú disponible, "Limpiar tambor", aparece en la línea inferior.

3 Pulse ◈ / ✓ .

4 Cuando la pantalla le solicite que confirme la selección, pulse ◈ / ✓ .

   El equipo imprimirá una página de limpieza. Las partículas de tóner de la superficie del tambor se adherirán al papel.

5 Si el problema no desaparece, repita los pasos del 1 al 4.

Consumibles y piezas de repuesto

Cada cierto tiempo, será necesario cambiar el cartucho de tóner, el rodillo y la unidad de fusión para mantener el máximo rendimiento y evitar los problemas de calidad de impresión y alimentación provocados por el desgaste de estas piezas.

Se deberán cambiar los elementos una vez que se hayan impreso un número específico de páginas.

Elemento	Producción (media)
Rodillo de alimentación de papel	Aprox. 60.000 páginas
Rodillo de transferencia	Aprox. 60.000 páginas
Unidad de fusión	Aprox. 60.000 páginas

Para adquirir consumibles y piezas de repuesto, póngase en contacto con el distribuidor de Xerox o con el establecimiento donde haya adquirido el equipo. Recomendamos encarecidamente que las piezas las instale un técnico especializado, excepto en el caso del cartucho de tóner.



7 Solución de problemas

Este capítulo ofrece información útil sobre qué hacer en caso de que se produzca un error.

Este capítulo incluye:

- **Eliminación de atascos de papel**
- **Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD**
- **Solución de problemas**

Eliminación de atascos de papel

Cuando se produce un atasco de papel, en la pantalla aparece el mensaje "Atasco papel". Consulte la tabla que aparece a continuación para localizar el atasco de papel y solucionarlo.

Mensaje	Localización del atasco	Ir a
Atasco papel 0 Abr/cerr puerta	En la bandeja de papel.	página 7.2
Atasco papel 1 Abr/cerr puerta	En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner. En el alimentador manual.	página 7.5 página 7.6
Atasco papel 2 Comprobar puerta	En el área de salida del papel.	página 7.3

Tire con cuidado del papel que se haya quedado atascado para evitar que se rompa. Siga los pasos indicados en las páginas siguientes para eliminar el atasco.

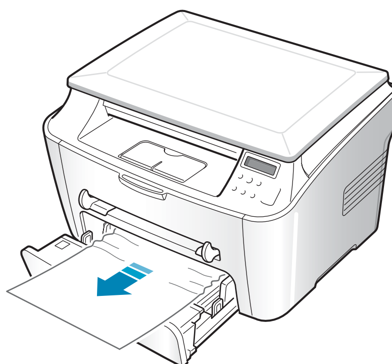
En la bandeja de papel

1 Abra y cierre la cubierta frontal. El papel atascado sale automáticamente de la máquina.

Si el papel no sale, vaya al paso 2.

2 Abra la bandeja de papel tirando de ella hacia fuera.

3 Retire el papel que se haya quedado atascado tirando de él con cuidado hacia afuera.



Si el papel no se mueve cuando tira de él o si no puede verlo desde esa zona, diríjase al área del fusor que se encuentra alrededor del cartucho de tóner. Consulte la página 7.5.

4 Introduzca la bandeja de papel en la máquina hasta que encaje en su sitio.

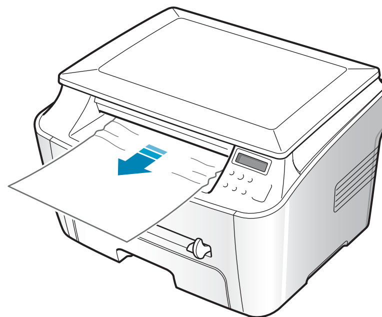
5 Abra y cierre la cubierta frontal para continuar con la impresión.

En el área de salida del papel

1 Abra y cierre la cubierta frontal. El papel atascado sale automáticamente de la máquina.

Si el papel no sale, vaya al paso 2.

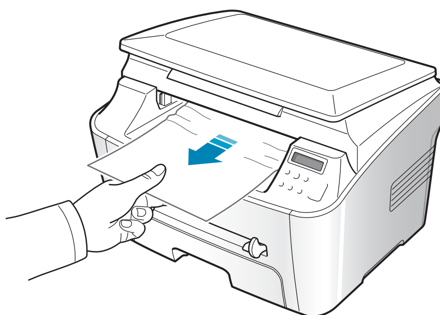
2 Extraiga suavemente el papel de la bandeja de salida frontal. Siga al paso 9.



Si no puede ver el papel atascado en la bandeja de salida frontal, vaya al paso 3.

3 Abra la cubierta de atascos.

4 Tire del papel con cuidado hacia afuera.

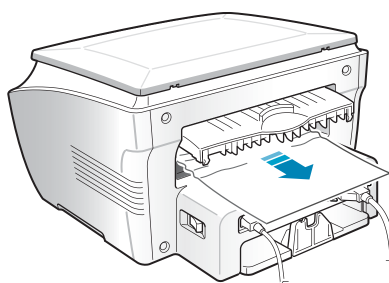


5 Cierre la cubierta de atascos empujando la traba hacia la izquierda y manténgala presionada mientras baja la cubierta con cuidado hasta que la traba quede presionada por la cubierta.

Si el papel ofrece resistencia y no se mueve cuando tira de él, o si no ve ningún papel en la cubierta de atascos, vaya al paso 6.

6 Abra la cubierta trasera.

7 Retire el papel que se haya quedado atascado tirando de él con cuidado hacia fuera.



8 Cierre la cubierta trasera.

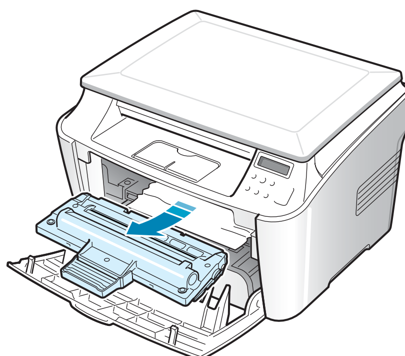
9 Abra y cierre la cubierta frontal para continuar con la impresión.

En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner

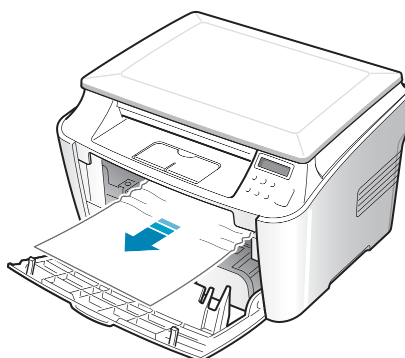


NOTA: El área del fusor se calienta. Tenga cuidado cuando retire el papel atascado de la máquina.

1 Abra la cubierta frontal y saque el cartucho presionándolo suavemente hacia abajo.



2 Retire el papel que se haya quedado atascado tirando de él con cuidado hacia fuera.



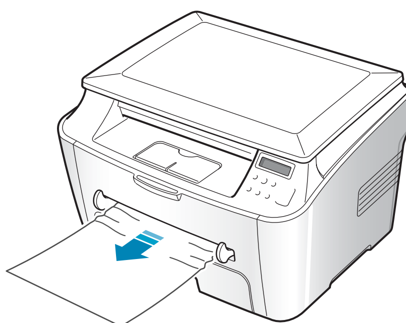
3 Vuelva a colocar el cartucho de tóner y cierre la cubierta frontal. La impresión continúa de forma automática.

7

En el alimentador manual

"Atasco papel 1 Abr/cerr puerta" aparece en la pantalla cuando intenta imprimir mediante el alimentador manual y el equipo no detecta el papel, ya sea porque no lo hay o porque está mal cargado.

El mensaje de error también puede producirse cuando el papel no se introduce adecuadamente en el equipo a través del alimentador manual. Si esto ocurre, saque el papel de la máquina.



Consejos para evitar atascos de papel

Es posible evitar la mayor parte de los atascos de papel si se seleccionan los tipos de papel adecuados. Si se produce un atasco de papel, siga los pasos descritos en página 7.2.

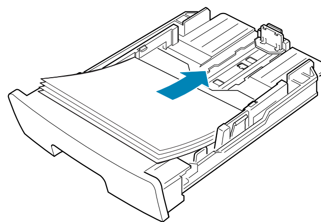
- Siga los procedimientos indicados en página 1.8 cuando cargue papel. Compruebe que las guías ajustables están colocadas correctamente.
- No sobrecargue la bandeja de papel. Asegúrese de que el papel se encuentra por debajo de la marca del nivel de capacidad situada en el lateral interior de la bandeja de papel.
- No retire el papel de la bandeja mientras la máquina esté imprimiendo.
- Doble, airee y empareje el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel que presente arrugas, humedad o un excesivo abarquillamiento.
- No mezcle diferentes tipos de papel en la bandeja de papel.

- Utilice sólo los materiales de impresión recomendados. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.5.

- Compruebe que la cara de impresión de los materiales de impresión se encuentre hacia abajo en la bandeja de papel y hacia arriba en el alimentador manual.

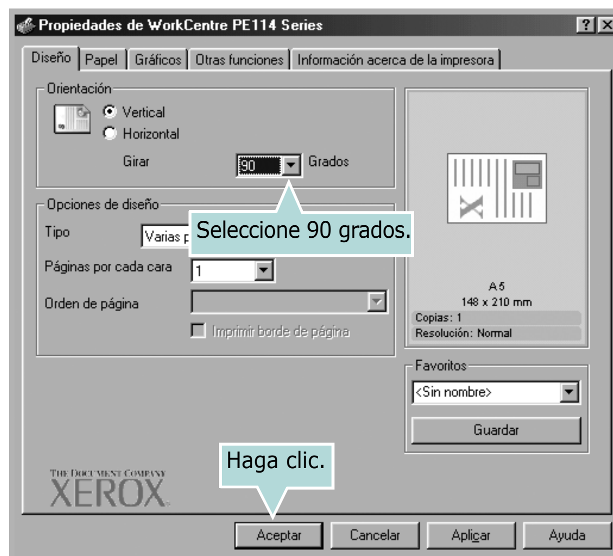
- Si se producen atascos de papel con frecuencia cuando imprime con papel de tamaño A5:

  - Cargue el papel en la bandeja tal como se indica a continuación.



  - Abra la ventana Propiedades de Xerox WorkCentre PE114 Series, configure el tamaño de papel en **A5 (148x210 mm)** en la ficha **Papel**.

  - En la opción **Orientación** de la ficha **Diseño**, configure la opción **Girar** en **90º**.



7

Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD

La pantalla del panel de control muestra mensajes sobre el estado o los errores del equipo. Consulte la tabla que aparece a continuación para entender el significado de los mensajes y solucionarlos, en caso necesario. Los mensajes, así como su significado, están ordenados alfabéticamente.

Pantalla	Significado	Soluciones recomendadas
[Atasco 1] o [No hay cart.]	El cartucho de tóner no está instalado.	Instale el cartucho de tóner. Consulte la página 1.6.
Atasco Papel 0 Abr/Cerr Puerta	Se ha quedado atascado el papel en el área de alimentación de la bandeja de papel.	Retire el documento atascado. Consulte la página 7.2.
Atasco Papel 1 Abr/Cerr Puerta	• Se ha producido un atasco en el área del fusor. • Se ha producido un atasco de papel en el alimentador manual o el equipo no detecta papel en el alimentador manual.	• Retire el documento atascado. Consulte la página 7.5. • Retire el documento atascado. Consulte la página 7.6.
Atasco Papel 2 Comprobar Puerta	Se ha producido un atasco de papel en el área de salida del papel.	Retire el documento atascado. Consulte la página 7.3.
ERR Calor Abiert ERR Poco Calor [Sobrecalen]	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desenchufe el cable de alimentación y enchúfelo de nuevo. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.
Error LSU	Se ha producido un problema en la LSU (unidad de digitalización de láser).	Desenchufe el cable de alimentación y enchúfelo de nuevo. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.
No Hay Papel [Agregar Papel]	La bandeja de papel se ha quedado vacía.	Introduzca papel en la bandeja de papel. Consulte la página 1.8.
Puerta Abierta	La cubierta frontal o trasera no se ha cerrado correctamente.	Cierre la cubierta y asegúrese de que quede perfectamente ajustada en su sitio.

Solución de problemas

En el siguiente gráfico se ofrece una lista de los problemas de impresión y la solución recomendada en cada caso. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Problemas con la alimentación del papel

Problema	Soluciones recomendadas
El papel se atasca durante la impresión.	Elimine el atasco de papel. Consulte la página 7.2.
Los papeles se adhieren unos con otros.	• Asegúrese de que no haya demasiado papel en la bandeja de papel. La bandeja de papel puede contener hasta 250 hojas, dependiendo del grosor del papel. • Asegúrese de que está utilizando el tipo de papel adecuado. Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5. • Saque el papel de la bandeja, doble o airee el papel. • La humedad puede ocasionar que los papeles se adhieran unos con otros.
Hay varias hojas que no se introducen bien.	• Es posible que se hayan cargado tipos diferentes de papel en la bandeja de papel. Cargue el papel de un solo tipo, tamaño y peso. • Si se ha producido un atasco de papel causado por varias hojas, solucione el atasco. Consulte la página 7.2.
El papel no se introduce en la máquina.	• Retire todas las obstrucciones del interior de la máquina. • El papel no se ha introducido correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a cargarlo correctamente. • Hay demasiado papel en la bandeja de papel. Retire el exceso de papel de la bandeja. • El papel es demasiado grueso. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por la máquina. Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5.
El papel se atasca continuamente.	• Hay demasiado papel en la bandeja de papel. Retire el exceso de papel de la bandeja. • El tipo de papel que se está utilizando no es el apropiado. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por la máquina. Consulte "Especificaciones de papel" en la página A.5. Si está imprimiendo materiales especiales, utilice el alimentador manual. • Es posible que haya algún tipo de residuo en el interior de la máquina. Abra la cubierta frontal y retire cualquier residuo existente.
Las transparencias se pegan unas con otras en la salida del papel.	Utilice sólo transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Retire las transparencias conforme salgan de la máquina.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	Asegúrese de que la guía del papel se encuentre a ambos lados de los sobres.

7

Problemas de impresión

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La máquina no imprime.	La máquina no recibe corriente eléctrica.	Compruebe las conexiones del cable de alimentación. Compruebe el interruptor y la fuente de alimentación.
	La máquina no se ha seleccionado como impresora predeterminada.	Seleccione **Xerox WorkCentre PE114 Series** como impresora predeterminada en Windows.
	Compruebe la máquina para verificar si: • La cubierta frontal o trasera de la impresora no está cerrada. • Hay papel atascado. • El equipo se ha quedado sin papel. • El cartucho de tóner no está instalado.	Tras localizar el problema, soluciónelo. • Cierre la cubierta. • Elimine el atasco de papel. Consulte la página 7.2 • Carga de papel. Consulte la página 1.8. • Instale el cartucho de tóner. Consulte la página 1.6. Si se produce un error de sistema de la impresora, póngase en contacto con un representante de servicios.
	El cable de conexión entre la computadora y la máquina no está conectado correctamente.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre la computadora y la máquina está defectuoso.	Si es posible, conecte el cable a otra computadora que funcione correctamente e imprima el trabajo. También puede probar utilizar un cable de impresora distinto.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe los valores de la impresora en Windows para asegurarse de que el trabajo de impresión se ha enviado al puerto correcto, por ejemplo, LPT1. Si la computadora dispone de varios puertos, asegúrese de que el equipo se encuentre conectado al puerto apropiado.
	El equipo puede estar configurado de forma incorrecta.	Compruebe las propiedades de impresión para asegurarse de que la configuración de impresión sea correcta.
	Es posible que el controlador de impresión esté instalado de forma incorrecta.	Desinstale el controlador de la impresora y vuelva a instalarlo; consulte la página 1.18 y la página 1.15 respectivamente.
	La máquina no funciona correctamente.	Compruebe el mensaje de la pantalla del panel de control para determinar si la máquina indica un error del sistema.

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La máquina selecciona materiales de impresión de una fuente que no es la adecuada.	Es posible que se haya seleccionado una fuente de papel inadecuada en las propiedades de la impresora.	En numerosas aplicaciones de software, la selección de la fuente de papel se realiza en la ficha **Papel** del cuadro de diálogo de propiedades de la impresora. Seleccione la fuente de papel adecuada. Consulte la sección página 3.8.
El trabajo de impresión se realiza de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar la configuración relativa a la calidad de impresión. La velocidad de impresión máxima del equipo es 15 ppm (páginas por minuto) para papel de tamaño Carta y 14 ppm para papel A4.
	Si utiliza Windows 98/ Me, es posible que la configuración de la cola esté mal definida.	En el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la impresora **Xerox WorkCentre PE114 Series**, seleccione **Propiedades**, haga clic en la ficha **Detalles** y pulse el botón **Config. cola de impresión**. Seleccione la configuración de la cola que desee.
La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que el valor de orientación de la página sea incorrecto.	Cambie la orientación de la página en la aplicación. Consulte la sección página 3.3.
	El tamaño del papel y los valores del tamaño del papel no coinciden.	Asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de impresión coincide con el del papel que se encuentra en la bandeja.
La máquina imprime, pero el texto aparece deformado, borroso o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o defectuoso.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo. Intente realizar un trabajo de impresión que ya haya impreso correctamente. Si es posible, conecte el cable y la impresora a otra computadora e intente realizar un trabajo de impresión que sepa que funciona. Por último, pruebe a utilizar un cable de impresora nuevo.
	El controlador de impresión seleccionado no es el correcto.	Compruebe el menú de selección de impresoras de la aplicación para asegurarse de que la impresora está seleccionada.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	Salga de Windows y reinicie la computadora. Apague la impresora y vuelva a encenderla.

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
El trabajo de impresión aparece en blanco.	El cartucho de tóner está defectuoso o se ha quedado sin tóner.	Redistribuya el tóner, si es necesario. Consulte la sección “Redistribución del tóner” en la página 6.7. Si es necesario, sustituya el cartucho de tóner.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	Compruebe que el archivo no contiene páginas en blanco.
	Algunas piezas, como la controladora o la placa, pueden estar defectuosas.	Póngase en contacto con un servicio técnico.
Las ilustraciones se imprimen de forma incorrecta en Adobe Illustrator.	La configuración de la aplicación de software no es correcta.	Seleccione **Descargar como una imagen de bits** en la ventana de propiedades de gráficos **Opciones avanzadas** e imprima el documento.
Se ha producido un error varias veces al imprimir con la conexión USB.	Cuando el modo USB está ajustado a “Rapido”, es posible que la conexión sea lenta en algunas PC.	Cambie el modo USB a “Lento”. Para ello, siga las instrucciones que se indican a continuación: 1. Pulse ☰ / ↶ en el panel de control hasta que aparezca “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla. 2. Pulse el botón de desplazamiento (◄ ó ►) hasta que aparezca “Modo USB” en la línea inferior, y pulse ◈ / ✓ . 3. Pulse el botón de desplazamiento (◄ ó ►) para seleccionar “Lento”. 4. Pulse ◈ / ✓ para guardar la selección. 5. Pulse ⊗ / C para volver al modo de espera.

Problemas con la calidad de la impresión

Si el interior de la impresora está sucio, o se ha cargado papel de forma inadecuada, puede verse reducida la calidad de la impresión. Consulte la tabla siguiente para solucionar el problema.

Problema	Soluciones recomendadas
Impresión clara o difuminada	Si aparece en la página una raya blanca vertical o un área difuminada: • El nivel de tóner es bajo. Es posible aumentar temporalmente la duración del cartucho de tóner. Consulte la sección "Redistribución del tóner" en la página 6.7. Si de este modo no mejora la calidad de impresión, instale un cartucho de tóner nuevo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5. • Si toda la página aparece clara, el ajuste de resolución de la impresión es demasiado bajo o está activado el modo Ahorro de tóner. Ajuste la resolución de impresión y desactive el modo Ahorro de tóner. Consulte la página 3.8 y la página 1.21, respectivamente. • Si aparecen partes difuminadas y con manchas, puede que sea necesario limpiar el cartucho de tóner. Consulte la sección "Limpieza del tambor" en la página 6.9. • Es posible que la superficie del cristal del escáner esté sucia. Limpie el cristal del escáner. Consulte la sección página 6.5.
Manchas de toner	• Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5. • Es posible que el rodillo de transferencia o la guía del papel estén sucios. Limpie el interior del equipo y el tambor. Consulte página 6.3 y página 6.9.
Imperfecciones en los caracteres	Si aparecen áreas difuminadas, normalmente en forma de círculos, en cualquier parte de la página: • Es posible que una de las hojas de papel esté defectuosa. Intente imprimir de nuevo el trabajo. • La humedad del papel no es uniforme o éste presenta manchas húmedas en su superficie. Pruebe a utilizar un papel diferente. Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5. • El lote de papel es defectuoso. El proceso de fabricación puede ser la causa de que algunas áreas no absorban el tóner. Pruebe a utilizar otra marca de papel. • Es posible que el cartucho esté defectuoso. Defectos repetitivos a lo largo de la páginaen la página siguiente. • Si estos procedimientos no solucionan los problemas, póngase en contacto con un servicio técnico.

Problema	Soluciones recomendadas
Líneas verticales AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Si aparecen rayas verticales negras en la página: • Es probable que el tambor situado en el interior del cartucho de tóner se haya rayado. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 6.8.
Fondo gris AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Si la cantidad de sombreado de fondo se vuelve demasiado intenso: • Utilice hojas de menor gramaje. Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5. • Compruebe el entorno en el que se encuentra la máquina; un entorno con un nivel de humedad bajo o con un nivel de humedad demasiado alto (superior al 80% de humedad relativa) favorecen el aumento de la intensidad del sombreado de fondo. • Retire el cartucho de tóner usado e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 6.8.
Tóner corrido AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Limpie el interior de la máquina. Consulte la sección página 6.3. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 6.8.
Defectos repetitivos a lo largo de la página AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Si aparecen repetidamente marcas en la cara impresa del papel de manera uniforme: • Es posible que el cartucho de tóner esté deteriorado. Si en la página aparece de forma repetitiva una marca, imprima una página de limpieza varias veces para limpiar el cartucho; consulte "Limpieza del tambor" en la página 6.9. Si persisten los mismos problemas una vez terminada la impresión, retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 6.8. • Es posible que haya restos de tóner en algunas partes de la máquina. Si las imperfecciones ocurren en el reverso de la página, es probable que el problema se corrija por sí sólo después de imprimir varias páginas. • Es posible que el dispositivo de fusión esté deteriorado. Póngase en contacto con un servicio técnico.

Problema	Soluciones recomendadas
Fondo difuso	El fondo difuso se debe a motas de tóner distribuidas por toda la página impresa. • Puede que esté utilizando un papel demasiado húmedo. Pruebe a imprimir con un papel diferente. No abra los paquetes de papel hasta que sea necesario para evitar que el papel absorba demasiada humedad. • Si el problema de fondo difuso se produce en un sobre, cambie la presentación de impresión para evitar que se imprima texto en áreas que contengan juntas en el reverso del sobre. La impresión en las juntas puede ser la causa del problema. • Si el fondo difuso aparece en toda la superficie de la página impresa, ajuste la resolución de impresión en la aplicación de software o en las propiedades de la impresora.
Caracteres irregulares	• Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con partes en blanco, es posible que el papel sea demasiado satinado. Pruebe a utilizar un papel diferente. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.5. • Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con un aspecto ondulado, es posible que la unidad de escáner necesite reparación. Si la impresora necesita reparación, póngase en contacto con un servicio técnico.
Impresión torcida	• Asegúrese de que se ha cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.5. • Asegúrese de que el papel, o cualquier otro material de impresión, se ha cargado correctamente y de que las guías no están ni demasiado sueltas ni demasiado ajustadas a la pila de papel.
Abarquillamiento o curvaturas	• Asegúrese de que se ha cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se abarquille. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.5. • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.

Problema	Soluciones recomendadas
Arrugas o pliegues	• Asegúrese de que se ha cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5. • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.
Parte posterior de las copias impresas sucia	Compruebe si hay pérdidas de tóner. Limpie el interior de la máquina. Consulte la sección página 6.3.
Páginas negras	• Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso y deba sustituirse. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 6.8. • Es posible que la máquina precise reparación. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Exceso de tóner	• Limpie el interior de la máquina. Consulte la sección página 6.3. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 6.8. • Si el problema persiste, es posible que la máquina necesite reparación. Póngase en contacto con un servicio técnico.

Problema	Soluciones recomendadas
Huecos en los caracteres	Los huecos en los caracteres son áreas en blanco que aparecen en aquellas partes que deberían ser negras: • Si está imprimiendo transparencias, pruebe a utilizar unas de otro tipo. Es normal que aparezcan algunos huecos en los caracteres debido a la composición de las transparencias. • Es posible que no esté imprimiendo en la cara del papel recomendada. Retire el papel y gírelo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas. Consulte la sección "Especificaciones de papel" en la página A.5.
Rayas horizontales	Si aparecen rayas o manchas negras alineadas horizontalmente: • Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho esté defectuoso. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 6.8. • Si el problema persiste, es posible que la máquina necesite reparación. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Abarquillamiento	Si el papel impreso presenta abarquillamiento o el papel no se introduce en la impresora: • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja de papel. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.

Problemas de copia

Problema	Soluciones recomendadas
Las copias son demasiado claras u oscuras.	Utilice el botón "Oscuridad" para aclarar u oscurecer el fondo de las copias.
Las copias presentan manchas, líneas o marcas.	• Si los defectos se encuentran en el documento original, utilice la función "Oscuridad" para aclarar el fondo de las copias. • Si el documento original no presenta estos problemas, limpie el cristal del escáner y la parte inferior de la cubierta del escáner. Consulte la sección página 6.5.
La imagen de la copia impresa está torcida.	• Compruebe que el documento original esté correctamente colocado sobre el cristal del escáner. • Asegúrese de que se ha introducido correctamente el papel de copia.
Se imprimen copias en blanco.	Asegúrese de que el documento original se encuentra sobre el cristal con la cara impresa hacia abajo.
La imagen no está bien fijada al papel.	• Cambie el papel que se encuentra en la bandeja de papel por un paquete nuevo. • En zonas de mucha humedad, no deje el papel en la máquina durante mucho tiempo.
Atascos frecuentes de papel durante la copia de documentos.	• Airee bien el papel y colóquelo en la bandeja con el anverso hacia abajo. Cambie el papel de la bandeja por un paquete nuevo. Compruebe o ajuste las guías del papel, si es necesario. • Asegúrese de que el papel utilizado sea del gramaje adecuado.Se recomienda papel de 75 g/m^2. • En el caso de que se haya producido un atasco del papel, asegúrese de que no quede papel o trozos de papel en el equipo después de retirar el papel atascado.
El cartucho de tóner permite imprimir menos copias de las esperadas.	• Los documentos originales pueden contener imágenes, figuras llenas o líneas gruesas. Por ejemplo, algunos formularios, boletines, libros u otros documentos pueden usar una mayor cantidad de tóner. • También es posible que la máquina suela encenderse y apagarse con mucha frecuencia. • Es posible que se haya dejado abierta la cubierta del escáner mientras se estaban realizando las copias.

Problemas de digitalización

Problema	Soluciones recomendadas
El escáner no funciona.	• Asegúrese de que coloca el documento que desea digitalizar con la cara impresa hacia abajo sobre el cristal. • Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el documento que desea digitalizar. Intente activar la función de digitalización previa para comprobar si funciona. Intente reducir el porcentaje de resolución de digitalización. • Compruebe que el cable USB o el cable paralelo estén conectados correctamente. • Asegúrese de que el cable USB o el cable paralelo funcionan. Conecte el cable con otro cable que sepa que funciona. Si es necesario, sustituya el cable. • Si utiliza un cable paralelo, asegúrese de que cumple la norma IEEE 1284. • Compruebe que el escáner está bien configurado. Compruebe el ajuste de escaneado en la aplicación que desea utilizar para asegurarse de que la tarea de escaneado se envía al puerto adecuado, por ejemplo LPT1.
La unidad realiza el trabajo de digitalización muy despacio.	• Compruebe que la máquina imprime los datos recibidos. Espere a que se complete el trabajo actual antes de digitalizar el documento. • Los gráficos se digitalizan más despacio que el texto. • La velocidad de comunicación disminuye en el modo de digitalización debido a la gran cantidad de memoria necesaria para analizar y reproducir la imagen digitalizada. Configure la computadora en modo de impresora ECP mediante la opción BIOS. Esto puede servir para aumentar la velocidad. Para obtener información detallada acerca de cómo configurar la opción BIOS, consulte el manual del usuario de la computadora.
Aparece un mensaje en la pantalla de la computadora: • "El dispositivo no puede ajustarse para el modo de H/W que usted desea." • "El puerto está siendo usado por otro programa." • "Este puerto está desactivado." • "El escáner está ocupado recibiendo o imprimiendo datos. Cuando el trabajo actual esté terminado, inténtelo de nuevo." • "Manejo incorrecto." • "La digitalización ha fallado."	• Es posible que esté realizando un trabajo de copia o impresión. Cuando finalice el trabajo actual, inténtelo de nuevo. • El puerto seleccionado ya está en uso. Reinicie su computadora e inténtelo nuevamente. • El cable de la impresora puede estar conectado incorrectamente o la corriente puede estar desactivada. Debe usar un cable USB 1.1 o un cable paralelo que admita comunicaciones bidireccionales IEEE 1284. • El controlador del escáner no está instalado o el entorno operativo no está configurado correctamente. • Compruebe que el puerto esté conectado de forma adecuada y encendido y, a continuación, reinicie la computadora. • No utilice los cables paralelo y USB a la vez.

NOTAS



ESPECIFICACIONES

Este capítulo incluye:

- **Especificaciones generales**
- **Especificaciones del escáner y de la copiadora**
- **Especificaciones de la impresora**
- **Especificaciones de papel**

Especificaciones generales

Elemento	Descripción
Capacidad de entrada del papel	Bandeja de papel: 250 hojas (peso: 75 g/m^2, 20 lb) Alimentador manual: 1 hoja (peso: 75 g/m^2, 20 lb)
Capacidad de salida del papel	Bandeja frontal de salida: 50 hojas (anverso hacia abajo) Ranura posterior de salida: 1 hoja (anverso hacia arriba)
Tipo de papel	Bandeja de papel: papel normal (60 ~ 90 g/m^2, 16 ~ 24 lb) Alimentador manual: papel normal, transparencias, etiquetas, tarjetas, papel grueso, papel fino, papel bond, papel preimpreso, papel de color, sobres (60 ~ 163 g/m^2, 16 ~ 43 lb)
Requisitos de energía	110 - 127 V CA, 50/60 Hz, 4,0 A 220 - 240 V CA, 50/60 Hz, 2,5 A
Consumo de energía	Modo de reposo: 10 W Modo de espera: 85 W Promedio: 300 W
Ruido *	Calentamiento: menos de 42 dB Modo de espera: menos de 38 dB Digitalización / Impresión: menos de 49 dB
Tiempo de calentamiento	42 segundos
Condiciones ambientales	Temperatura: 50ºF - 89ºF (10ºC - 32ºC) Humedad: 20% - 80% HR
Pantalla LCD	16 caracteres x 2 líneas
Ciclo de servicio	Mensualmente: hasta 10.000 páginas (impresión) Mensualmente: hasta 2.000 páginas (digitalización)
Consumibles	Un solo cartucho
Duración del cartucho de tóner **	3.000 páginas con una cobertura del 5 % según ISO 19752
Dimensiones (ancho × largo × alto)	422 x 400 x 239 mm (16,6 x 15,8 x 9,4 pulgadas)
Peso	Neto: 8,85 kg (incluidos consumibles) Bruto: 12,05 kg (incluidos consumibles, accesorios y paquete)

Elemento	Descripción
Peso del paquete	Papel: 1,8 kg Plástico: 0,5 kg
Interfaz	USB 1.1 (compatible con USB 2.0), Paralelo IEEE 1284 (sólo ECP)
Compatibilidad con sistemas operativos ***	• Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

* Nivel de presión acústica, según ISO 7779.

** Puede verse afectada por el entorno operativo y el intervalo de impresión, así como por el tipo, tamaño y color del material de impresión.

*** Visite la página www.xerox.com para descargar la última versión del sofware.

Especificaciones del escáner y de la copiadora

Elemento	Descripción
Compatibilidad	Estándar TWAIN
Método de digitalización	Color CIS
Resolución de digitalización	600 × 600 ppp (óptica)
Longitud de digitalización	Máxima: 297 mm
Anchura de digitalización	Máxima: 216 mm Efectiva: 208 mm
Profundidad de bits en color	8 bits, 24 bits
Profundidad de bits en color monocromo	1 bit en modo Texto 8 bits en modo Gris
Velocidad de digitalización	27 segundos (linealidad) 72 segundos (escala de grises) 150 segundos (300 ppp en color)
Velocidad de copia *	hasta 14 copias por minuto con papel A4 (15 cpm con papel Carta)
Resolución de copia	600 x 600 ppp
Porcentaje de zoom	50% ~ 200%
Varias copias	99 páginas
Medio tono	256 niveles

* La velocidad de copia se calcula por medio de una copia múltiple de un único documento.

Especificaciones de la impresora

Elemento	Descripción
Método de impresión	Impresión láser
Velocidad de impresión:*	hasta 14 páginas por minuto con papel A4 (15 ppm con papel Carta)
Tamaño del papel	Bandeja de papel: carta, A4, legal, folio, A5, A6, B5 Alimentador manual: carta, A4, legal, folio, ejecutivo, A5, B5, postal 4x6, sobre 10, sobre DL, sobre C5, sobre C6, sobre Monarch, sobre B5. * Min.: 76 × 127 mm Máx.: 216 × 356 mm
Resolución de impresión	600 × 600 ppp
Emulación	GDI
Memoria	8 MB (Máx. 8 MB)
Tiempo de obtención de la primera copia	Modo de espera: 12 segundos

* La velocidad de impresión se verá afectada por el sistema operativo utilizado, el rendimiento de la computadora, el software de aplicación, el método de conexión, el tipo y tamaño del material de impresión y por la complejidad del trabajo.

Especificaciones de papel

Descripción general

Este equipo acepta una amplia variedad de materiales de impresión, como hojas sueltas (incluido el papel compuesto por fibra reciclada al 100 %), sobres, etiquetas, transparencias y papel de tamaño personalizado. Las propiedades tales como el gramaje, la composición, la rugosidad y la humedad son factores importantes que pueden afectar el rendimiento de la impresora y la calidad de impresión. El papel que no cumpla las directrices que se describen en este manual puede ocasionar los siguientes problemas:

- Baja calidad de impresión.
- Aumento de atascos de papel.
- Desgaste prematuro de la máquina.

NOTAS:
- Es posible que algunos tipos de papel cumplan todas las directrices que se describen en este manual y aun así, no se obtengan resultados satisfactorios. Esto puede deberse a una manipulación incorrecta, una temperatura y unos niveles de humedad no aceptables u otras variables sobre las que Xerox no tenga control alguno.
- Antes de adquirir grandes cantidades de papel, asegúrese de que el papel cumple los requisitos especificados en este manual de usuario.

PRECAUCIÓN: El uso de papel que no cumpla estas especificaciones puede ocasionar problemas que requieran reparación. Estas reparaciones no están al amparo de la garantía ni de los acuerdos de servicio de Xerox.

Tamaños admitidos de papel

Tamaño (mm/pulgadas)	Peso	Capacidad*
Papel normal Carta (216 x 279/8,5 x 11) Legal (216 x 356 mm/8,5 x 14) Ejecutivo (184 x 267/7,2 x 10,5) A4 (210 x 297/8,3 x 11,7) A5 (148 x 210/5,8 x 8,3) A6 (105 x 148/4,1 x 5,8) Folio (216 x 330/8,5 x 13)	• de 60 a 90 g/m^2 de papel bond para la bandeja • de 60 a 163 g/m^2 de papel bond para el alimentador manual	• 250 hojas de papel bond de 75 g/m^2 (20 lb) en la bandeja de papel • 1 hoja de papel para el alimentador manual
Sobres JIS B5 (182 x 257/7,2 x 10,1) No.10 (105 x 241/4,1 x 9,5) DL (110 x 220/4,3 x 8,7) C5 (162 x 229/6,4 x 9) C6 (114 x 162/4,5 x 6,4) ISO B5 (176 x 250/6,9 x 9,8) Monarca (98 x 191/3,9 x 7,5)	75 - 90 g/m^2	1 hoja de papel para el alimentador manual
Etiquetas Carta (216 x 279/8,5 x 11) A4 (210 x 297/8,3 x 11,7)	120 - 150 g/m^2	1 hoja de papel para el alimentador manual
Películas de transparencia Carta (216 x 279/8,5 x 11) A4 (210 x 297/8,3 x 11,7)	138 - 146 g/m^2	
Tarjetas Postal (101,6 x 152,4/4 x 6)	90 - 163 g/m^2	
Tamaño mínimo (personalizado)	de 60 a 120 g/m^2 de papel bond	
Tamaño máximo (Legal)		

* La capacidad puede variar según el gramaje y el grosor de los materiales de impresión, así como de las condiciones medioambientales.

NOTA: Es posible que se produzcan atascos de papel si utiliza material con una longitud inferior a 127 mm. Para conseguir un rendimiento óptimo, asegúrese de que el almacenamiento y la manipulación del papel sean correctos. Consulte la sección “Entorno del almacenamiento de papel” en la página A.9.

Directrices para el uso de papel

Para obtener unos resultados óptimos, utilice papel convencional de 75 g/m^2 (20 lb). Asegúrese de que la calidad del papel sea óptima y de que no presente cortes, muescas, desgarros, manchas, partículas sueltas, polvo, arrugas, huecos, extremos abarquillados o doblados.

Si no está seguro del tipo de papel que va a cargar, como papel bond o reciclado, consulte la etiqueta del paquete.

Los problemas que se indican a continuación pueden ocasionar variaciones en la calidad de impresión, atascos o incluso daños en el equipo:

Síntoma	Problema con el papel	Solución
Baja calidad de impresión o adhesión de tóner; problemas con la alimentación	Presenta demasiada humedad, una textura demasiado áspera, demasiado suave o en relieve; el lote de papel está defectuoso	Pruebe utilizar otro tipo de papel, Sheffield entre 100 ~ 400, contenido de humedad entre 4 ~ 5 %.
Presenta imperfecciones, atasco, y abarquillamiento	Se ha almacenado de manera incorrecta	Almacene el papel de manera que quede plano en su envoltorio a prueba de humedad.
Aumento de sombreado gris de fondo/desgaste del equipo	Demasiado grueso	Utilice un papel más ligero, utilice la ranura posterior de salida.
Problemas de abarquillamiento excesivo en la alimentación	Presenta demasiada humedad, dirección incorrecta de la rugosidad o rugosidad superficial corta	• Para utilizar la ranura posterior de salida. • Utilice papel con rugosidad superficial larga.
Atasco, daños en el equipo	Presenta cortes o perforaciones	No utilice papel que presente cortes o perforaciones.
Problemas con la alimentación	Extremos rasgados	Utilice papel de buena calidad.

NOTAS:
- No utilice papel con membrete impreso con tintas de baja temperatura, como los utilizados en algunos tipos de termografía.
- No utilice papel con membrete estampado o en relieve.
- El equipo utiliza calor y presión para fusionar el tóner en el papel. Asegúrese de que el papel de color o los formularios preimpresos utilicen tintas que admitan esta temperatura de fusión (189 °C durante 0,1 segundos).

Especificaciones de papel

Categoría	Especificaciones
Contenido ácido	5,5 de pH como máximo
Espesor	0,094 ~ 0,18 mm (3,0 ~ 7,0 mm)
Abarquillamiento en resma	Plano de 5 mm (0,02 pulgadas)
Condiciones de extremos cortados	Deberá estar cortado con cuchillas afiladas y no presentar ningún fleco.
Compatibilidad de fusión	No debe presentar quemaduras, fusiones, desplazamientos ni desprender emisiones peligrosas cuando se calienten a 189 °C (372,2 °F) durante 0,1 segundos.
Rugosidad	Rugosidad superficial larga
Contenido de humedad	4% ~ 6% según el gramaje
Homogeneidad	100 ~ 400 Sheffield

Capacidad de salida del papel

Ubicación de salida	Capacidad
Salida de documentos con cara de impresión hacia abajo	50 hojas de papel bond de 75 g/m^2 (20 libras)
Bandeja de salida para documentos con la cara de impresión hacia arriba	1 hoja de papel bond de 75 g/m^2 (20 libras)

Entorno del almacenamiento de papel

Las condiciones medioambientales del almacenamiento de papel afectan directamente al funcionamiento de la alimentación.

El entorno ideal de almacenamiento de la máquina y del papel debe estar aproximadamente a temperatura ambiente, y no debe presentar un nivel demasiado alto o bajo de humedad. No olvide que el papel es higroscópico, es decir, absorbe y pierde humedad rápidamente.

La combinación de calor y humedad daña el papel. El calor hace que la humedad se evapore, mientras que el frío hace que ésta se condense en las hojas. Los sistemas de calefacción y de aire acondicionado eliminan la mayor parte de la humedad de una habitación. A medida que el papel se abre y se utiliza va perdiendo su humedad, lo cual provoca la aparición de vetas y manchas. El tiempo ambiental húmedo o los aparatos de refrigeración mediante agua pueden hacer que aumente la humedad en la habitación. A medida que se abre y utiliza el papel, éste absorbe cualquier exceso de humedad y hace que la impresión sea clara o presente imperfecciones. Además, debido a que pierde y gana humedad, el papel puede curvarse. Esto puede ocasionar atascos de papel.

Es importante adquirir sólo la cantidad de papel que se vaya a utilizar en un período corto de tiempo (aproximadamente 3 meses). El papel almacenado durante períodos largos puede experimentar condiciones extremas de calor y humedad, lo que puede ocasionar daños. La planificación constituye un factor importante a la hora de evitar el deterioro de grandes cantidades de papel.

El papel sin abrir que se almacene en grandes montones herméticamente sellados puede mantenerse en condiciones óptimas durante varios meses antes de su uso. Los paquetes de papel abiertos tienen más posibilidades de sufrir daños de carácter ambiental, especialmente si no se protegen de la humedad mediante algún dispositivo adecuado.

El correcto mantenimiento del entorno de almacenamiento del papel es fundamental para un rendimiento óptimo de la máquina. Las condiciones óptimas se dan entre 20 y 24 °C (entre 68 y 75 °F), con una humedad relativa que oscila entre 45 y 55%. Las directrices que se presentan a continuación se deberán tener en cuenta al evaluar el entorno de almacenamiento del papel:

- El papel debe almacenarse en un lugar a una temperatura ambiente o próxima a ésta.
- El aire no deberá ser demasiado seco ni húmedo.
- La mejor manera de almacenar una pila de papel abierta es que permanezca en el envoltorio que lo protege de la humedad. Si el entorno de la máquina está sujeto a condiciones extremas, desenvuelva sólo la cantidad de papel que vaya a utilizar en un día para evitar cambios de humedad no deseados.

Sobres

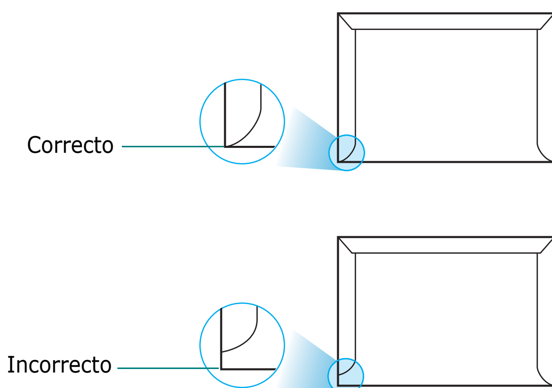
La estructura del sobre es de gran importancia. Las líneas de plegado del sobre pueden variar de manera considerable, no sólo entre los tipos de sobres de distintos fabricantes, sino también en una caja del mismo fabricante. La impresión satisfactoria en sobres depende de la calidad del papel. Al seleccionar sobres, tenga en cuenta las siguientes cuestiones:

- Peso: El gramaje del sobre no debe exceder los 90 g/m^2, ya que podría producirse un atasco de papel.
- Estructura: Antes de imprimir, debe comprobarse que los sobres no queden arrugados y que su abarquillamiento no supere los 6 mm ni contengan aire.
- Estado: Los sobres no deben presentar arrugas, muescas ni ningún otro tipo de deterioro.
- Temperatura: Debe utilizar sobres que sean compatibles con las condiciones de calor y presión del equipo.
- Tamaño: Utilice únicamente sobres cuyo tamaño se encuentre en los siguientes rangos.

NOTAS:
- Utilice sólo el alimentador manual para imprimir sobres.
- Es posible que se produzcan atascos de papel si utiliza material con una longitud inferior a 140 mm. Esto puede deberse a la utilización de papel dañado por las condiciones ambientales Para conseguir un rendimiento óptimo, asegúrese de que el almacenamiento y la manipulación del papel sean correctos. Consulte la sección “Entorno del almacenamiento de papel” en la página A.9.

Sobres con puntos de unión en ambos lados

Esta construcción presenta puntos de unión verticales en ambos extremos del sobre en lugar de puntos de unión diagonales. Es posible que este tipo de sobre tenga una mayor tendencia a arrugarse. Asegúrese de que los puntos de unión se extiendan por la esquina del sobre tal como se ilustra a continuación.



Sobres con tiras adhesivas o solapas

Los sobres que tengan una banda autoadhesiva o más de una solapa plegable que permite su cierre hermético deben utilizar materiales adhesivos que soporten el calor y la presión generados en el equipo. Las solapas y bandas adicionales pueden arrugarse y producir atascos e incluso pueden ocasionar daños en la unidad de fusión.

Márgenes de sobre

A continuación, se facilitan los márgenes de dirección típicos para un sobre #10 o DL de tipo comercial.

Tipo de dirección	Mínimo	Máximo
Dirección del remitente	15 mm	51 mm
Dirección del destinatario	51 mm	90 mm

NOTAS:
- Para obtener una calidad de impresión óptima, coloque los márgenes a una distancia no superior a 15 mm de los extremos del sobre.
- No imprima en el área donde coinciden los puntos de unión del sobre.

Almacenamiento de sobres

El correcto almacenamiento de los sobres contribuye a una buena calidad de impresión. Los sobres deben almacenarse de manera que no queden arrugados. Si queda aire dentro de un sobre y se crea una burbuja, es posible que el sobre se arrugue durante la impresión.

Etiquetas

PRECAUCIONES:

- Para evitar daños en el equipo, utilice sólo etiquetas recomendadas para impresoras láser.
- Para prevenir atascos importantes, utilice siempre el alimentador manual para imprimir etiquetas y utilice siempre la bandeja posterior de salida.
- No imprima nunca más de una vez en la misma hoja de etiquetas ni imprima nunca en una hoja de etiquetas que no esté completa.

Al seleccionar etiquetas, tenga en cuenta la calidad de cada componente:

- Adhesivos: El material adhesivo debe ser capaz de soportar una temperatura de 208 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo.
- Disposición: Utilice sólo etiquetas que no dispongan de refuerzos entre ellas. Las etiquetas pueden hacer que se desprendan hojas con espacios entre ellas, lo que ocasiona graves atascos de papel.
- Abarquillamiento: Antes de imprimir, debe comprobar que las etiquetas no queden arrugadas y que su abarquillamiento no supere los 13 mm en cualquier dirección.
- Estado: No utilice etiquetas que presenten arrugas, burbujas de aire u otras indicaciones de separación.

Transparencias

Las transparencias que se utilicen en el equipo deben ser capaces de soportar una temperatura de 165 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo.

PRECAUCIÓN: Para evitar daños en el equipo, utilice solo transparencias recomendadas para su uso en impresoras láser.



ÍNDICE

THE DOCUMENT COMPANY

XEROX®